



Comune di Canaro

Provincia di Rovigo

PIANO DELLA
PERFORMANCE
2022-2024

Sommario	2
Sommario	2
I PREMESSA	4
II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE	4
III FINALITÀ	4
IV PRINCIPI GENERALI	4
V PRESENTAZIONE	5
VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	6
VII SISTEMA CONTABILE	6
VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)	6
IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE	7
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRISTAKEHOLDERS ESTERNI	8
COSA FA IL COMUNE?	8
COME OPERA IL COMUNE?	9
CHI SIAMO?	11
SOLI O CON ALTRI?	11
L'IDENTITÀ	13
ORGANI	13
STRUTTURA AMMINISTRATIVA	14
FABBISOGNO DEL PERSONALE	17
PARI OPPORTUNITÀ	24
ORGANIGRAMMA	26
LA PROVINCIA DI ROVIGO	27
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI CANARO	28
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE	31
XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO	44
XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI	44
LE LINEE DI MANDATO	45
LINEA DI PROGRAMMA 1: SERVIZI AL CITTADINO	45
LINEA DI PROGRAMMA 2: SERVIZI ALLA SALUTE	45
LINEA DI PROGRAMMA 3: SCUOLA	46
LINEA DI PROGRAMMA 4: SPORT	46
LINEA DI PROGRAMMA 5: LAVORO	46
LINEA DI PROGRAMMA 6: COMMERCIO E ZONA ARTIGIANALE	46
LINEA DI PROGRAMMA 7: DECORO URBANO, VERDE PUBBLICO E AMBIENTE	47
LINEA DI PROGRAMMA 8: STRADE E SICUREZZA	47
LINEA DI PROGRAMMA 9: BIBLIOTECA, NON SOLO LIBRI	48

LINEA DI PROGRAMMA 10: EVENTI CULTURALI E TURISMO	48
LINEA DI PROGRAMMA 11: VOLONTARI, ASSOCIAZIONI E PROTEZIONE CIVILE	48
XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI	49
IL BILANCIO	49
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	50
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	52
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	54
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	55
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	56
Missione 7 - Turismo	57
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	58
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	59
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	61
Missione 11 - Soccorso civile	62
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	63
Missione 13 - Tutela della salute	65
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	66
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	67
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	67
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	68
Missione 50 - Debito pubblico	69
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	70
Missione 99 - Servizi per conto terzi	70
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO	71
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	78
RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA	80
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI	82
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	109
XIV PARTE CONTABILE	109

I PREMESSA

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e, quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

Dal 2018 si è cercato di iniziare a dare una struttura più completa e più ricca di informazioni ai documenti programmatori di dettaglio adottando il Piano della performance.

II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Il Segretario Comunale ed gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse necessarie al loro conseguimento sono attribuite ai Responsabili dei Servizi con il documento annuale di programmazione denominato P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).

III FINALITÀ

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

IV PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopra descritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Il Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, è approvato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

V PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Come stabilito all'art. 10 del decreto de quo, si tratta di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art. 5, comma 2 del succitato decreto.

In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

Le disposizioni sul Piano della Performance indicate dal D. lgs. 150/2009 devono essere integrate con quelle stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali e dai principi contabili.

L'art. 4, comma 2 lettere a) e b) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quale prime fasi del ciclo della performance, la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti il Piano della Performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.lgs. n. 267/2000.

VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Con la deliberazione n. 73 del 28/07/2018 "PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020. SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE. DETERMINAZIONI" oltre ad approvare il Piano della Performance 2018-2020 è stato approvato il nuovo Sistema per la misurazione valutazione e gestione della performance.

In quest'ultimo si prevede che il documento della performance è predisposto dal Segretario, sentiti i responsabili di servizio, sulla base degli obiettivi indicati nel DUP e può essere integrato nel PEG o strumento similare (Piano della performance, documento di fissazione degli obiettivi, ...).

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Canaro si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

VII SISTEMA CONTABILE

Ai fini dell'attività di controllo vengono utilizzati i seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione

D

P

Quest'ultimo costituisce l'elemento centrale delle attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'Ente.

VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)

Il Piano Esecutivo di Gestione - documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), risulta composto dal P.E.G. Finanziario e dal P.D.O. Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.

Il PEG finanziario assegna dotazioni (finanziarie) necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", all'art. 3, nel aggiungere all'articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che ***il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.***

Il P.D.O. e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel costo dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo.

A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano Esecutivo di Gestione è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall'art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: *"trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance"*.

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;

- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell'Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l'attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il collegamento col Piano Esecutivo di Gestione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all'impiego delle risorse acquisite.

Il Bilancio di Previsione inteso quale Bilancio programmatico non può avere capacità di produrre effetti gestionali e di risultato, se non è supportato dal DUP. Occorre pertanto attribuire un valore reale alla scheda finanziaria allegata ad ogni programma al fine di realizzare le principali finalità cioè quella di collegare la Relazione sia agli obiettivi strategici del Piano generale di sviluppo sia ai contenuti operativi riferibili al Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il Piano Programmatico della Performance, secondo gli indirizzi dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibera n. 121/2010) è individuato quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il processo di adattamento al Piano trasforma il PEG in un documento triennale in cui vengono esplicitati (come già peraltro avviene) obiettivi, indicatori e relativi target in coerenza con le risorse assegnate, sui quali si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il PEG, inoltre, assicura la qualità della rappresentazione degli obiettivi, la verifica interna ed esterna della loro qualità in coerenza con i requisiti metodologici per assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022 - 2024:

- deliberazione di Giunta n. 59 in data 14 maggio 2022, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ai fini della presentazione al Consiglio;
- deliberazione del Consiglio n. 24 in data 27 maggio 2022, con la quale è stato recepito e approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 presentato dalla Giunta;

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024:

- deliberazione del Consiglio n. 25 in data 27 maggio 2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022 – 2023 – 2024;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 72 in data 4 giugno 2022, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2022/2024, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2022/2024 e al documento unico di programmazione;

d

X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRISTAKEHOLDERS ESTERNI

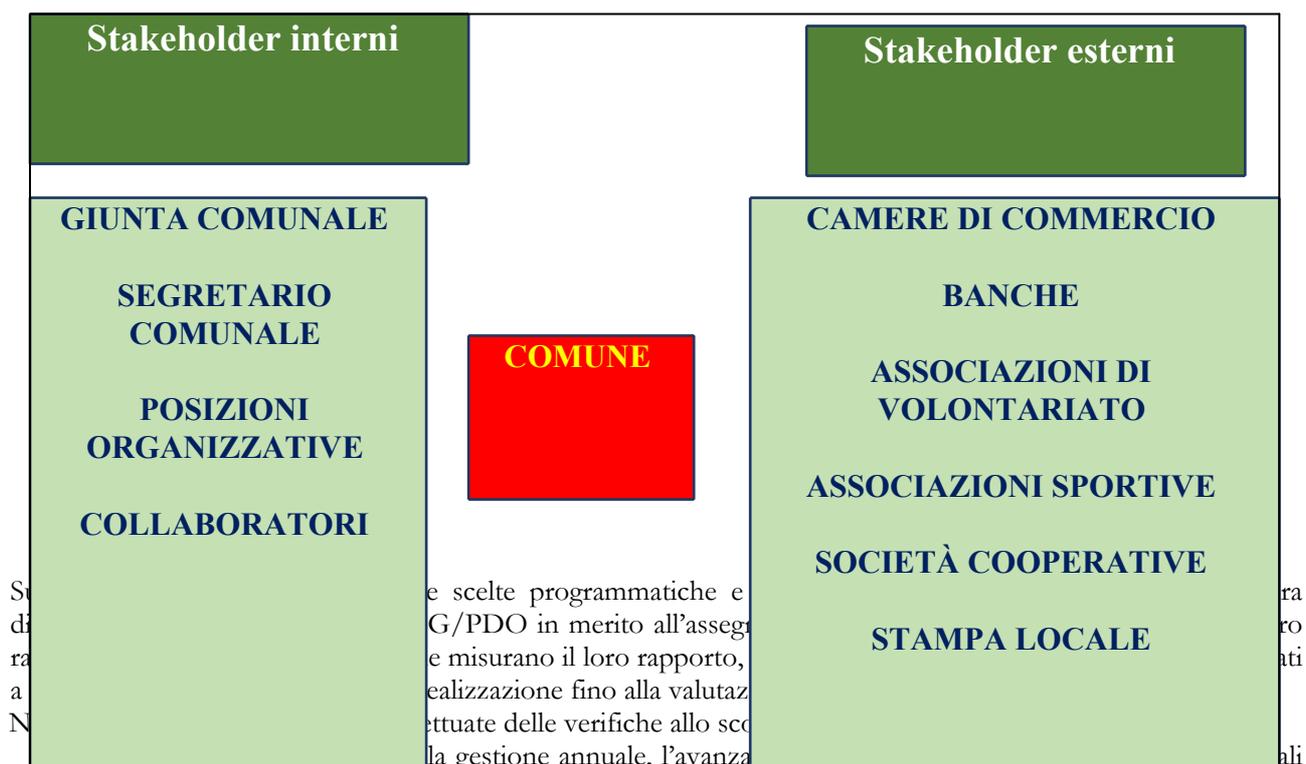
COSA FA IL COMUNE?

1. Condivisione delle linee programmatiche tra la Giunta Comunale e le articolazioni dell'Amministrazione per l'Attuazione delle strategie.
2. Programmi che l'Ente intende realizzare.
3. Servizi che l'Ente mette a disposizione dei cittadini ed utenti.
4. Utilizzo delle risorse in rapporto ai servizi offerti.
5. Impatti sui bisogni dell'utenza.
6. Obiettivi strategici.
7. Elaborazione schede da parte delle P.O. (Posizioni Organizzative).
8. Confronto con altre Amministrazioni.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli "stakeholders", cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.

Gli "stakeholders" possono essere identificati nei seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato;
- Associazioni sportive;
- Società;
- Cooperative;
- Stampa locale



correzioni, delle quali gli stessi necessitano;

- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;

- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

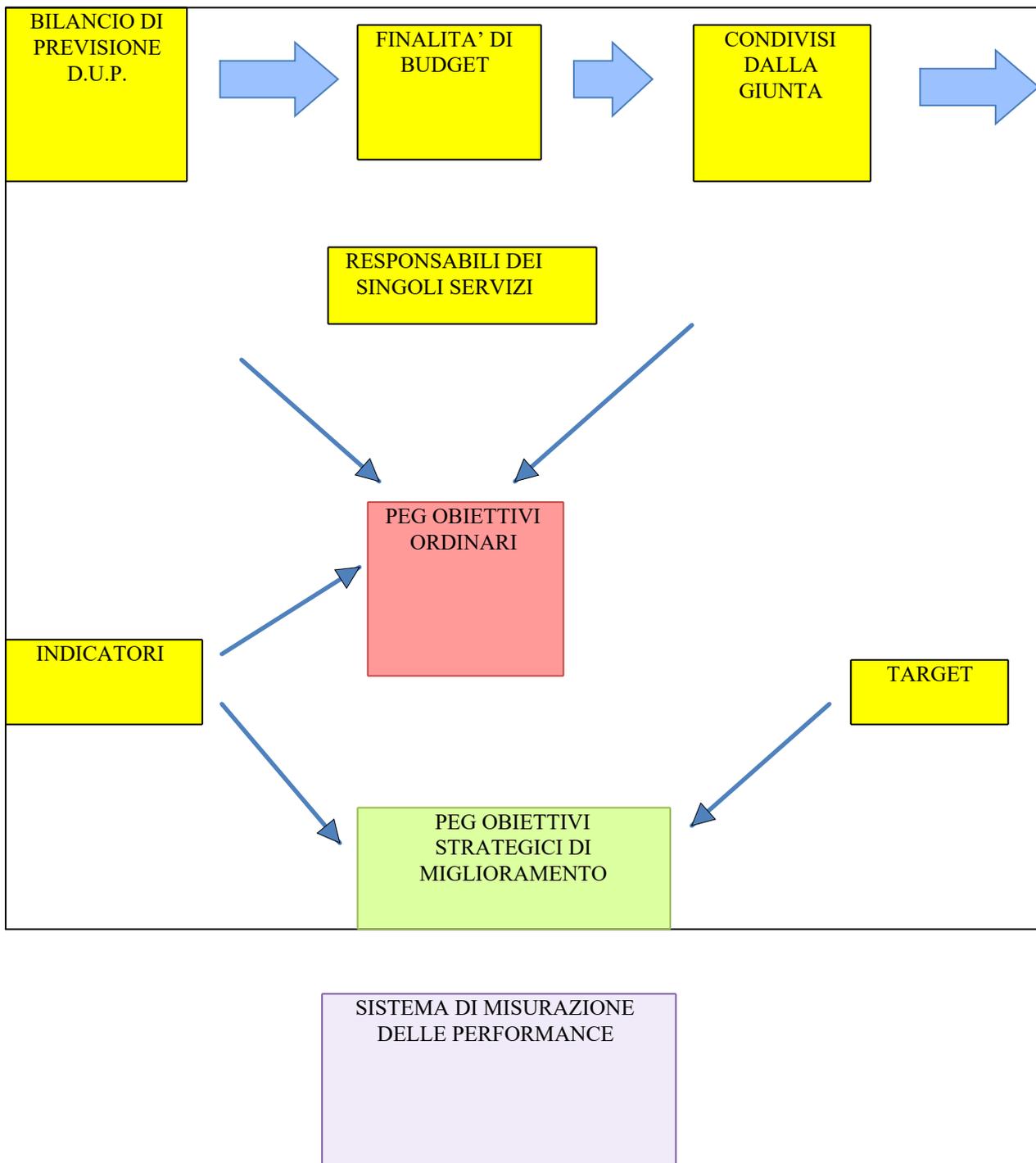
Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

COME OPERA IL COMUNE?

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG/PDO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.

In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- Il PEG/PDO (Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze.
- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.



- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
- Target rapporta il valore atteso;
- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

CHI SIAMO?

Il Comune di Canaro, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità, sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune di Canaro fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

SOLI O CON ALTRI?

Il legislatore statale è intervenuto più volte in materia di gestione associata, delineando un nuovo quadro normativo, scandito da precise scadenze temporali oggetto, tuttavia, di continue proroghe.

L'obbligo per i Comuni di esercitare in forma associata le funzioni fondamentali è stato introdotto dal D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e, nel biennio successivo, è stato oggetto di diverse modifiche, da ultimo ad opera della cosiddetta "Spending Review".

Il comma 28 dell'art. 14, in particolare, stabilisce per comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane) l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali elencate dal precedente comma 27, in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione.

I commi successivi provvedono a regolare ulteriori aspetti delle gestioni associate imposte e a fissare i termini di adempimento del predetto obbligo.

I termini entro i quali i comuni sono tenuti ad associare le funzioni, stabiliti dal comma 31-ter e più volte prorogati, sono stati da ultimo fissati al **31 dicembre 2023** da parte del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 come convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 (art. 2, comma 1) per effetto della modifica ad opera dello stesso del termine di cui all'articolo 18-bis del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, che già aveva rinviato le gestioni associate al 31.12.2020.

La normativa aveva progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; org
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; org
- Stato, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; cat
- pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; la
- attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; atti
- organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; l'or
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; pr
- attività scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; edi
- polizia municipale e polizia amministrativa locale; pol
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale. ten
- servizi in materia statistica. i

I comuni sono obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

I nuovi obblighi sono accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto potrebbe assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento.

Decorso inutilmente detto termine, potrà trovare applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131: in questo caso, nell'ambito dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 120 della Costituzione, verrebbe nominato un apposito commissario il quale provvederebbe in senso conforme alla norma, sentito il Consiglio delle autonomie locali, tenuto conto dei principi di sussidiarietà e di leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali.

Da citare, tuttavia, che la Corte Costituzionale è intervenuta sulla materia stabilendo che la disposizione che impone ai Comuni con meno di 5.000 abitanti di gestire in forma associata le loro funzioni fondamentali (trasporto pubblico, polizia municipale, ecc.) è incostituzionale là dove non consente ai Comuni di dimostrare che, in quella forma, non sono realizzabili economie di scala e/o miglioramenti nell'erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento (sentenza n. 33/2019). Secondo la Corte, l'obbligo imposto ai Comuni sconta un'eccessiva rigidità perché dovrebbe essere applicato anche in tutti quei casi in cui:

- a) non esistono Comuni confinanti parimenti obbligati;
- b) esiste solo un Comune confinante obbligato, ma il raggiungimento del limite demografico minimo comporta il coinvolgimento di altri Comuni non in situazione di prossimità;
- c) la collocazione geografica dei confini dei Comuni (per esempio in quanto montani e caratterizzati da particolari fattori antropici, dispersione territoriale e isolamento) non consente di raggiungere gli obiettivi normativi.

Si tratta di situazioni dalla più varia complessità che però - secondo la sentenza - meritano attenzione perché il sacrificio imposto all'autonomia comunale non realizza quei risparmi di spesa cui è finalizzata la normativa stessa. La sentenza, inoltre, richiama l'attenzione sul fatto che, rispetto al disegno costituzionale, l'assetto organizzativo dell'autonomia comunale italiana è da sempre relegato "a mero effetto riflesso di altri obiettivi". Una doverosa

cooperazione da parte del sistema degli attori istituzionali, direttamente o indirettamente coinvolti, dovrebbe invece assicurare il raggiungimento del difficile obiettivo di una equilibrata, stabile e organica definizione dell'assetto fondamentale delle funzioni ascrivibili all'autonomia locale. A questo proposito la sentenza ricorda come in altri Paesi (ad esempio in Francia) sono state trovate risposte strutturali al problema della polverizzazione dei Comuni, spesso attuando la differenziazione sul piano non solo organizzativo ma anche funzionale.

L'IDENTITÀ

L'organizzazione del Comune è costituita dai seguenti attori:

- Giunta Comunale;
- Segretario comunale
- Responsabili P.O. (Posizioni Organizzative);
- Personale appartenente a ciascun settore;
- Utenti.

Ciascuno di questi attori agisce e contribuisce alla esplicitazione dell'identità, così come rappresentata dalle pagine precedenti.

ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 3 e 4 ottobre 2021.

Si ricorda che con il decreto-legge 5 marzo 2021, n. 25, "Disposizioni urgenti per il differimento di consultazioni elettorali per l'anno 2021", in considerazione del permanere del quadro epidemiologico da Covid-19 complessivamente e diffusamente grave su tutto il territorio nazionale e dell'evolversi di significative varianti del virus che presentavano carattere ulteriormente diffusivo del contagio, le elezioni dei consigli comunali e circoscrizionali previste per il turno annuale ordinario (primavera 2021) si sono tenute il 3 e 4 ottobre 2021.

Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2022 è così composto:

DAVÌ ALBERTO	Sindaco, Presidente del Consiglio
PAVANI PIERANGELO	ViceSindaco, Consigliere
BOMBONATO LUCA	Assessore , Consigliere
CHINAGLIA STEFANO	Consigliere
CODO ARNALDO	Consigliere
DAL BEN SERGIO	Consigliere
DESTEFANI ALLEGRO MONICA	Consigliere
MANFRIN ELENA	Consigliere
SEVERI SERGIO	Consigliere
TROMBETTA SIMONE	Consigliere
TRONDOLI GIULIO	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011 in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri

e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'art. 1, comma 135, lettera a), legge n. 56 del 2014).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 1° gennaio 2022 è così composta:

DAVÌ ALBERTO	Sindaco, Presidente
PAVANI PIERANGELO	ViceSindaco
BOMBONATO LUCA	Assessore

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 20 del 11/03/2017 e del provvedimento di revisione della dotazione organica, contenuto nella Deliberazione della Giunta n. 25 del 10/03/2018 con cui si è provveduto all'APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNI 2018/2019/2020 - RICOGNIZIONE DEL PERSONALE ANNO 2018 E RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA.

Tale struttura amministrativa macro è stata poi confermata nei provvedimenti successivi di approvazione del fabbisogno del personale.

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

TABELLA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

AREA FUNZIONALE	SERVIZI PRINCIPALI	PROCEDIMENTI
SETTORE 1 - AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • servizi economico finanziari • personale • segreteria • servizio archivistico 	Bilancio, tributi, mutui, patrimonio per le parti non di competenza dell'Area tecnica e là indicate (gestione inventariale, contabilità economico patrimoniale), economato, gestione economica e giuridica del personale (concorsi, stipendi, incentivi, ferie, ecc.), organi istituzionali, gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi (protocollo etc...), gestione del sito (raccolta e implementazione dei dati da inserire in Amministrazione trasparente), trasparenza e privacy, assicurazioni, partecipate, controlli sulle partecipate, SUAP, Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari), utenze di telefonia mobile a disposizione degli amministratori e degli uffici, rifiuti (gestione amministrativa dei relativi tributi), lampade votive, forniture/servizi relativi al funzionamento uffici (es. software, cancelleria, fotocopiatori, etc...).

SETTORE 2 - AREA AMMINISTRATIVE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi demografici • relazioni con il pubblico (URP) • istruzione e cultura • sport e tempo libero • servizi sociali 	<p>Anagrafe, stato civile, leva/servizio sostitutivo, elettorale/referendum, censimenti, toponomastica servizi cimiteriali (salvo lampade votive, di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali), passaggi proprietà mezzi mobili registrati.</p> <p>Servizi scolastici, extrascolastici ed attinenti ai servizi scolastici (es.: trasporto alunni, mense, animazione estiva, etc...), biblioteca comunale, servizi culturali, ricreativi e museali, manifestazioni varie, servizi sportivi, fiere e altre iniziative, assegnazione alloggi popolari, rapporti ULSS, tutela minori, handicappati e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc...) contributi, patrocini</p>
SETTORE 3 - AREA TECNICA	Territorio e ambiente	PRG, strumenti attuativi, ERP, edilizia privata, repressione abusi, rapporti catasto, lavori pubblici, espropri, forniture tecniche(beni/servizi), manutenzione, forniture e pulizia di edifici, degli immobili comunali e delle strade, verde e arredo, gestione infrastrutture, servizi idrici, rifiuti (sgombero, ordinanze di necessità ed urgenza, salvo la gestione amministrativa del tributo di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali), viabilità , protezione civile, sicurezza sul lavoro, rete telefonica, informatica, contributi gestione impianti sportivi, manutenzione e gestione mezzi di trasporto, contratti pubblica illuminazione, calore, sicurezza del personale negli ambienti di lavoro, patrimonio per le parti non di competenza dell'area ragioneria e là indicate (acquisto e vendita immobili comunali e relative dichiarazioni, piano delle alienazioni immobiliari, manutenzione e gestione degli immobili comunali), concessioni suolo pubblico. <p>Igiene e sanità pubbliche (comprehensive di gestione canile, smaltimento carcasse).Bandi e contratti relativi alla manutenzione e gestione degli immobili comunali (es. pulizie, etc...). bandi e contratti relativi alle utenze degli immobili comunali (es. luce, gas, acqua, telefonia fissa, connettività hotspot, internet, wifi, schede trasmissione dati) e relativi alla gestione degli immobili comunali (es. vigilanza immobili).</p>
SETTORE 4 - AREA DI VIGILANZA	Polizia locale	Quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale

FUNZIONIGRAMMA

Area contabile e dei servizi generali

- Bilancio,

- tributi,
- mutui,
- patrimonio per le parti non di competenza dell'Area tecnica e là indicate (gestione inventariale, contabilità economico patrimoniale),
- economato,
- gestione economica e giuridica del personale (concorsi, stipendi, incentivi, ferie, ecc.),
- organi istituzionali,
- gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi (protocollo etc...),
- gestione del sito (raccolta e implementazione dei dati da inserire in Amministrazione trasparente),
- trasparenza e privacy,
- assicurazioni,
- partecipate,
- controlli sulle partecipate,
- SUAP,
- Commercio, industria, artigianato (comprensivo di ogni autorizzazione, anche autorizzazioni e accreditamenti socio sanitari),
- utenze di telefonia mobile a disposizione degli amministratori e degli uffici,
- rifiuti (gestione amministrativa dei relativi tributi),
- lampade votive,
- forniture/servizi relativi al funzionamento uffici (es. software, cancelleria, fotocopiatori, etc...).

Area Amministrativa e dei Servizi alla persona

- Anagrafe,
- stato civile,
- leva/servizio sostitutivo,
- elettorale/referendum,
- censimenti,
- toponomastica
- servizi cimiteriali (salvo lampade votive, di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali),
- passaggi proprietà mezzi mobili registrati,
- Servizi scolastici, extrascolastici ed attinenti ai servizi scolastici (es.: trasporto alunni, mense, animazione estiva, etc...),
- biblioteca comunale,
- servizi culturali, ricreativi e museali, manifestazioni varie,
- servizi sportivi,
- fiere e altre iniziative,
- assegnazione alloggi popolari, rapporti ULSS, tutela minori, handicappati e anziani (trasporto, assistenza domiciliare, soggiorni climatici, ecc), assistenza a persone in difficoltà, rapporti con assistenti sociali, domiciliari, servizi sociali in genere, interventi di carattere sociale (es.: voucher, etc...)
- contributi, patrocini

Area Tecnica

- PRG, strumenti attuativi,
- ERP, edilizia privata, repressione abusi,
- rapporti catasto,
- lavori pubblici,
- espropri,
- forniture tecniche(beni/servizi),

- manutenzione, forniture e pulizia di edifici, degli immobili comunali e delle strade,
- verde e arredo,
- gestione infrastrutture,
- servizi idrici,
- rifiuti (sgombero, ordinanze di necessità ed urgenza, salvo la gestione amministrativa del tributo di competenza dell'Area contabile e dei servizi generali),
- viabilità ,
- protezione civile,
- sicurezza sul lavoro,
- rete telefonica, informatica,
- contributi gestione impianti sportivi,
- manutenzione e gestione mezzi di trasporto,
- contratti pubblica illuminazione, calore,
- sicurezza del personale negli ambienti di lavoro,
- patrimonio per le parti non di competenza dell'area ragioneria e là indicate (acquisto e vendita immobili comunali e relative dichiarazioni, piano delle alienazioni immobiliari, manutenzione e gestione degli immobili comunali),
- concessioni suolo pubblico,
- Igiene e sanità pubbliche (comprehensive di gestione canile, smaltimento carcasse).
- Bandi e contratti relativi alla manutenzione e gestione degli immobili comunali (es. pulizie, etc...),
- bandi e contratti relativi alle utenze degli immobili comunali (es. luce, gas, acqua, telefonia fissa, connettività hotspot, internet, wifi, schede trasmissione dati) e relativi alla gestione degli immobili comunali (es. vigilanza immobili).

Area di vigilanza

- Quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con la deliberazione n. 29 del 21.03.2019 il Comune di Canaro ha adeguato il proprio piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) alle attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", come previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate in G.U. n. 173 del 27/7/2018.

Con deliberazione di giunta comunale n. 19 del 27.02.2020 il piano del fabbisogno del personale è stato aggiornato per il triennio 2020/2022.

Con la successiva deliberazione n. 55 del 27.06.2020 il piano del fabbisogno del personale è stato aggiornato anche sulla base della nuova disciplina del DM 17 marzo 2020.

Con la deliberazione n. 37 del 17.04.2021 è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023.

Con la deliberazione n. 32 del 02.04.2022 è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.

In base all'attuale disciplina normativa si deve dare attuazione all'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che, in base alla circolare, condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Il PTFP viene inteso quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, slegato dalla dotazione organica.

La stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP.

Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Resta fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari;

- le amministrazioni devono indicare nel PTFP, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;

- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

- nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.Lgs. n. 165/2001. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, deve essere dato puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L'individuazione dei profili professionali deve essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

Nella deliberazione surrichiamata (32/2022) si stabilisce che per espletare le funzioni fondamentali previste per legge e realizzare gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione comunale, l'Ente ravvisa il seguente fabbisogno di personale ottimale raffrontandolo con le risorse umane a disposizione:

AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time

Servizi economico finanziari	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore contabile (Ragioneria)	1	C	FT
	Istruttore Amministrativo (Tributi)	1	C	FT
Personale	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Segreteria e servizio archivistico	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Collaboratore/esecutore	1	B	FT
Totale		6		

**operante su tutti i servizi come PO*

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi demografici	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Relazioni con il pubblico (URP), Istruzione e cultura, Sport e tempo libero	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Servizi sociali	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Assistente sociale	1	D	FT
Totale		5		

**operante su tutti i servizi come PO*

AREA TECNICA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time

Territorio e ambiente	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	2	C	FT
	Operatore	1	B	FT
	Operaio specializzato/conducente macchine complesse	2	B3	FT
Totale		6		

**operante su tutti i servizi come PO*

AREA VIGILANZA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Polizia locale	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo/Agente di Polizia Locale	2	C	FT
Totale		3		

**operante su tutti i servizi come PO*

DOTAZIONE ATTUALE DI PERSONALE

AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi economico finanziari	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo (Tributi)	1	C	FT
Personale	Istruttore Amministrativo**	1	C	FT

Segreteria e servizio archivistico	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Totale		4 [#]		

**operante su tutti i servizi come PO*

***assegnato temporaneamente con mobilità interna fino al 30/06/2022 e proveniente dall'area Vigilanza*

i dipendenti sono impegnati su più servizi, l'inserimento delle unità nel servizio di cui alla tabella è una semplificazione

AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi demografici	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Relazioni con il pubblico (URP), Istruzione e cultura, Sport e tempo libero				
Servizi sociali	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Totale		3 [#]		

**operante su tutti i servizi come PO*

i dipendenti sono impegnati su più servizi, l'inserimento delle unità nel servizio di cui alla tabella è una semplificazione

AREA TECNICA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Territorio e ambiente	Istruttore Direttivo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Operatore [#]	1	B1	FT

	Operaio specializzato/conducente macchine complesse	1	B3	FT
Totale		4 [#]		

*operante su tutti i servizi come PO

[#]presentata richiesta di pensione anticipata con decorrenza dal 01 aprile 2022 pertanto:

- n. 4 unità in servizio fino al 31.03.2022;
- n. 3 unità in servizio dal 01.04.2022.

AREA VIGILANZA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Polizia locale	Istruttore Direttivo*			
	Istruttore Amministrativo/Agente di Polizia Locale**	1	C	PT [#]
Totale		1		

* la funzione di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri comuni e la PO è affidata a un dipendente del Comune di Polesella

** un altro dipendente è stato assegnato temporaneamente con mobilità interna fino al 30/06/2022 all'Area Contabile e dei Servizi Generali

[#] i dipendenti (a tempo indeterminato e pieno) sono impiegati all'interno della convenzione di Polizia Locale con gli altri comuni e prestano l'attività lavorativa per il Comune di Canaro per 18 ore settimanali

Al 1° gennaio 2022 il personale in servizio era composto da 12 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Ad oggi sono presenti n. 11 unità e sono in atto le procedure per la sostituzione.

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 approvato con deliberazione di GC n. 32 del 02.04.2022 è stato predisposto sulla base del nuovo sistema previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019 (Decreto Crescita) convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28 giugno 2019.

Il DPCM attuativo recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", a seguito di intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato – città tenutasi in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento e conseguentemente del nuovo regime assunzionale a decorrere dal 20 aprile 2020. In base al predetto art. 33 rubricato "Assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria" del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della L. n. 160 del 27 dicembre 2019, in particolare al comma 2 si stabilisce:

*«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al **valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti***

relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018».

Con la deliberazione citata si è preso atto che, per il comune di Canaro, le risultanze dei calcoli effettuati sulla base del nuovo DPCM, tenendo presente che l'ultimo rendiconto approvato era quello dell'esercizio 2020, sono le seguenti:

	2018	2019	2020
Accertamenti tit I	1.383.254,51 €	1.547.501,60 €	1.500.318,12 €
Accertamenti tit II	556.642,39 €	558.977,75 €	714.142,06 €
Accertamenti tit III	524.520,29 €	363.401,85 €	365.807,00 €
Detrazione rimborsi segreteria convenzionata	17.000,00 €	40.800,00 €	34.500,00 €
Totale	2.447.417,19 €	2.429.081,20 €	2.545.767,18 €

Media triennio 2018/2020	FCDE bilancio ultimo anno (-)	Risultato algebrico	Percentuale applicabile valore soglia	Valore soglia
2.474.088,52 €	134.365,00 €	2.339.723,52 €	27,60%	645.763,69 €

La situazione del comune di Canaro è la seguente per il dettaglio:

	Entrate correnti 2018/2020 DPCM 17/03/2020	2.370.490,19 €
A	Entrate correnti 2018/2020 DM 17/03/2020 al netto rimborsi segreteria convenzionata	2.339.723,52 €
	Spesa personale 2018 DM 17/03/2020	460.882,93 €
	DM Interno 21/10/2020 - Detrazione spesa segretario addebitata ad altri enti	19.202,36 €
B	Spesa personale 2018 netta	441.680,57 €
	Spesa personale 2019 DM 17/03/2020	514.835,50 €
	DM Interno 21/10/2020 - Detrazione spesa segretario addebitata ad altri enti	37.771,23 €
C	Spesa personale 2019 netta	477.064,27 €
	Spesa personale 2020 DM 17/03/2020 comprensiva della spesa segretario da rimborsare ad altri enti	462.857,87 €
	DM Interno 21/10/2020 - Detrazione spesa segretario addebitata ad altri enti	33.376,37 €
D	Spesa personale 2020 netta	429.481,50 €
	% D/A	18,36%
	% Valore soglia DM 17/03/2020	27,60%
	Valore soglia (spesa)	645.763,69 €
	Spesa personale 2021 DM 17/03/2020 comprensiva della spesa segretario da	526.931,19 €

	rimborsare ad altri enti – Stanziamento assestato di competenza 2021	
	DM Interno 21/10/2020 - Detrazione spesa segretario addebitata ad altri enti	3.986,57 €
	Spese da detrarre (non impegnabili) – stanziamento assestato di competenza fondo rinnovi contrattuali	11.100,00 €
E	Spesa massima impegnabile di competenza anno 2021 Dato provvisorio in attesa dell'approvazione del conto consuntivo 2021	511.844,62 €
	% E/A Dato provvisorio in attesa dell'approvazione del conto consuntivo 2021	21,88%
	% Valore soglia DM 17/03/2020	27,60%
	Valore soglia (spesa)	645.763,69 €

Sulla base del fabbisogno programmato, l'Ente rispetta i vincoli finanziari:

Verifica limiti di spesa			
Tetto di spesa art. 1, comma 557 Legge n. 296/2006			
	2022	2023	2024
			502.860,06
Previsione di spesa comprensiva delle assunzioni programmate	485.372,00	488.122,00	488.122,00

**Valore soglia D.P.C.M. 17 marzo
2021**

645.763,69

2022

2023

2024

Previsione di spesa 505.850,00 509.350,00 509.350,00
comprensiva delle assunzioni
programmate

Si è pertanto certificata la compatibilità del fabbisogno di personale con la nuova disciplina richiamata.

Il fabbisogno triennale prevede le seguenti assunzioni a T.I. nel 2022:

- una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica B, posizione una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica B, posizione economica di accesso B3, profilo “Operaio Professionale Specializzato” per una spesa su base annuale pari ad € 20.652,45 tramite scorrimento di graduatoria esistente presso l’Ente ovvero, in caso di rifiuto dei candidati idonei, di graduatoria di altro Ente o tramite concorso.

PARI OPPORTUNITÀ

La situazione del **personale in servizio**, alla data del 01/01/2022, è la seguente:

Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Totale	%
Donne	3	5	0	8	66,66
Uomini	0	2	2	4	33,33
Totale	3	7	2	12	100
Segretario Comunale					
Uomo				1	
Donna					

L’area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti.

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE

La percentuale di presenza femminile è pertanto aumentata al 66,66% in linea rispetto all'anno precedente .

Si nota come il genere maschile è predominante rispetto a quello femminile soltanto con riferimento alla categoria B i cui dipendenti sono addetti a servizi esterni (di manutenzione e vari).

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 3

Uomini: n. 0

L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti e quindi attribuita a dipendente di altro ente di genere maschile.

R.S.U. (situazione attuale)

Uomini: n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo (titolare al 01/01/2022).

Si registra una predominanza della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche della struttura organizzativa.

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma del Comune al 01/01/2022.

LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km² di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

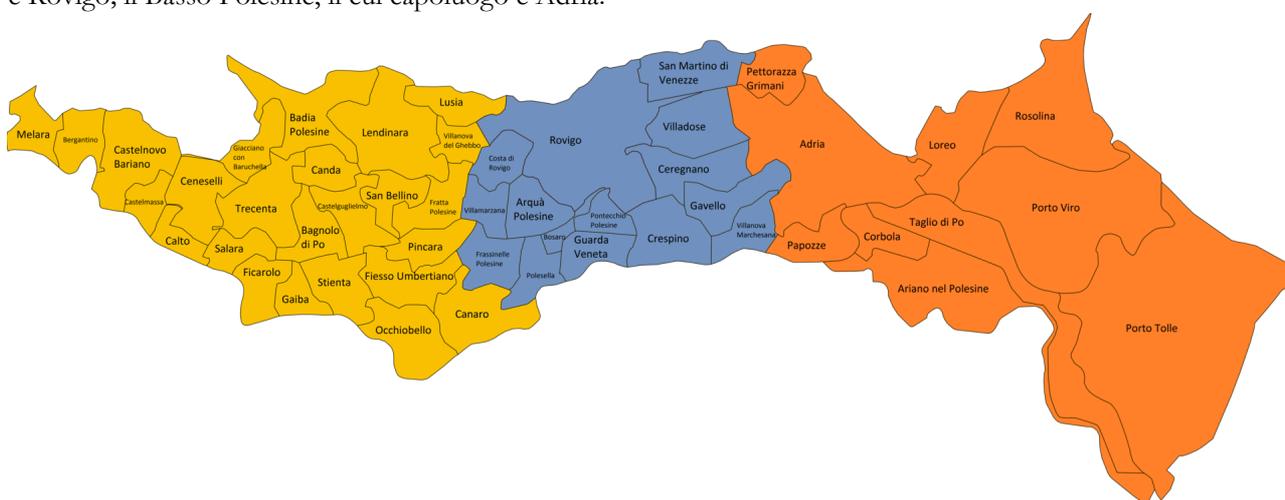
Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di

carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collega il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.



La provincia di Rovigo al 31/12/2021 contava 229.097 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937
01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	112777	117986	230763
01/01/2022*	112075	117022	229097

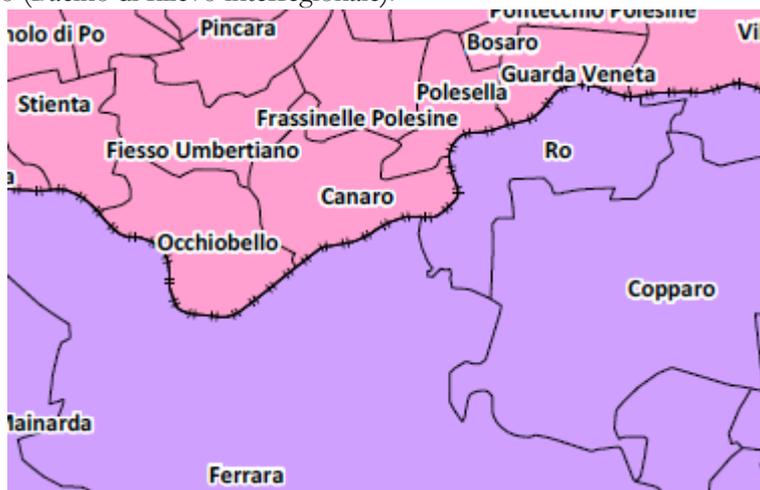
*stimato

IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI CANARO

Il comune di Canaro si estende per 32,71 kmq, nell'area meridionale del Polesine ai confini con la Provincia di Ferrara. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Occhiobello, a nord-ovest

con il comune di Fiesso Umbertiano, a nord con il comune di Frassinelle Polesine, a nord-est con il comune di Polesella e a sud con il Fiume Po, dove sono affacciati sull'altra sponda i comuni di Ferrara e Ro.

Il territorio comunale comprende le frazioni di Canaro (capoluogo), Paviolo e Garofolo. A queste si aggiungono numerose località abitate quali Baruchella, Boaria Vanzelli, Boccalara, Cà Matta, C. Mella, Croce del Sud, Crociara, C. Ruggeri, Giaretta, La Fratina, Mezzania, Paporinetto, Paviolo, Tenasi, Valiera e Viezze. Appartiene all'area geografica del Bacino Idrografico del fiume Po (Bacino di rilievo nazionale) e al Bacino del Fiume Fissero – Tartaro – Canalbianco (Bacino di rilievo interregionale).



Nonostante la grossa estensione territoriale, di poco superiore a quella di Occhiobello, Canaro concentra una popolazione molto minore (meno di un quarto), con una densità paragonabile ad una realtà rurale, e pari a circa 82 ab/kmq (in diminuzione negli ultimi anni).

Al 31/12/2021 il Comune contava 2.608 abitanti, in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022		
	Maschi	Femmine	Totale															
CANARO	1339	1422	2761	1304	1390	2694	1306	1391	2697	1300	1370	2670	1276	1344	2624	1286	1322	2608

Per quanto concerne la popolazione straniera:

Popolazione straniera	al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022		
	Maschi	Femmine	Totale															
CANARO	89	101	190	87	106	193	101	120	221	101	113	214	97	103	200	97	107	204

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI CANARO:

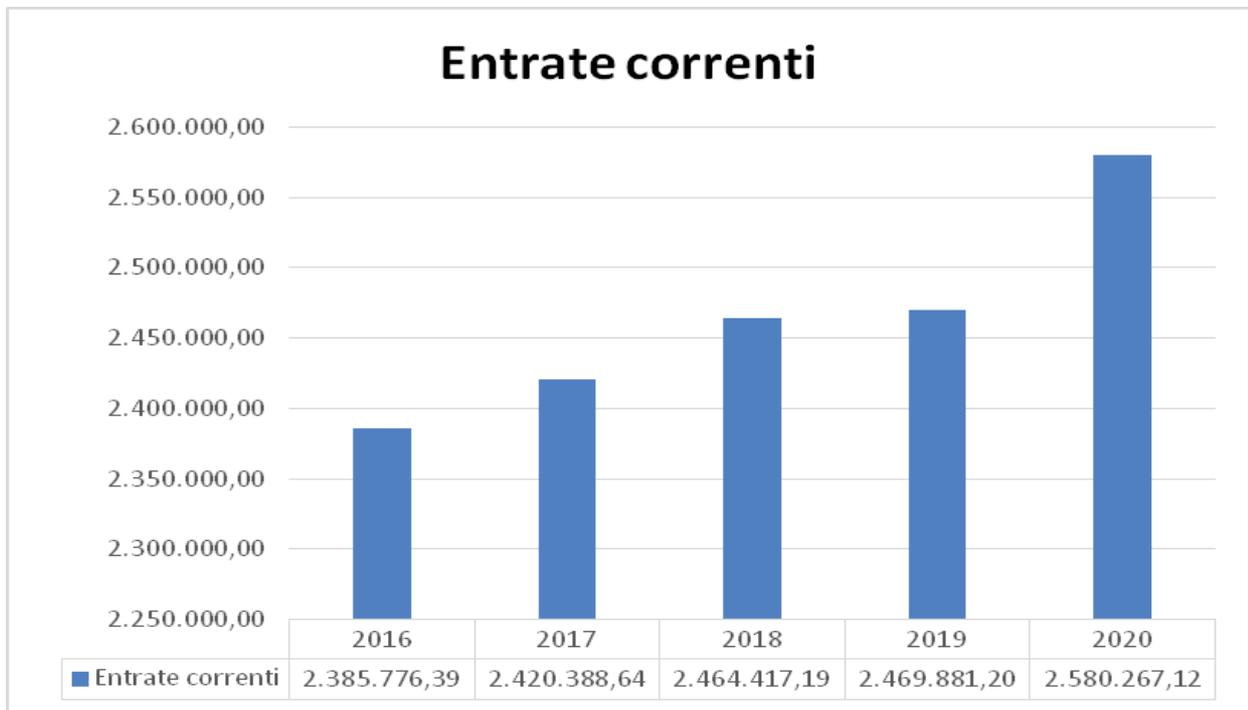
Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	2.834	-	-	-	-
2002	2.833	-1	-0,04%	-	-
2003	2.869	36	1,27%	1104	2,60
2004	2.885	16	0,56%	1110	2,60
2005	2.884	-1	-0,03%	1165	2,48
2006	2.869	-15	-0,52%	1171	2,45
2007	2.880	11	0,38%	1188	2,42
2008	2.877	-3	-0,10%	1204	2,39
2009	2.903	26	0,90%	1212	2,40
2010	2.907	4	0,14%	1214	2,39
2011	2.849	-58	-2,00%	1220	2,34
2012	2.867	18	0,63%	1211	2,37
2013	2.815	-52	-1,81%	1196	2,35
2014	2.785	-30	-1,07%	1190	2,34
2015	2.806	21	0,75%	1202	2,33
2016	2.761	-45	-1,60%	1196	2,31
2017	2.694	-67	-2,43%	1183	2,28
2018	2.697	3	0,11%	1179	2,29
2019	2.670	-27	-1,00%	1178	2,27
2020	2624	-46	-1,72%	1150	2,28
2021	2.608	-16	-0,61%	1150	2,27

Con riferimento all'altitudine si registra una media di 7 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

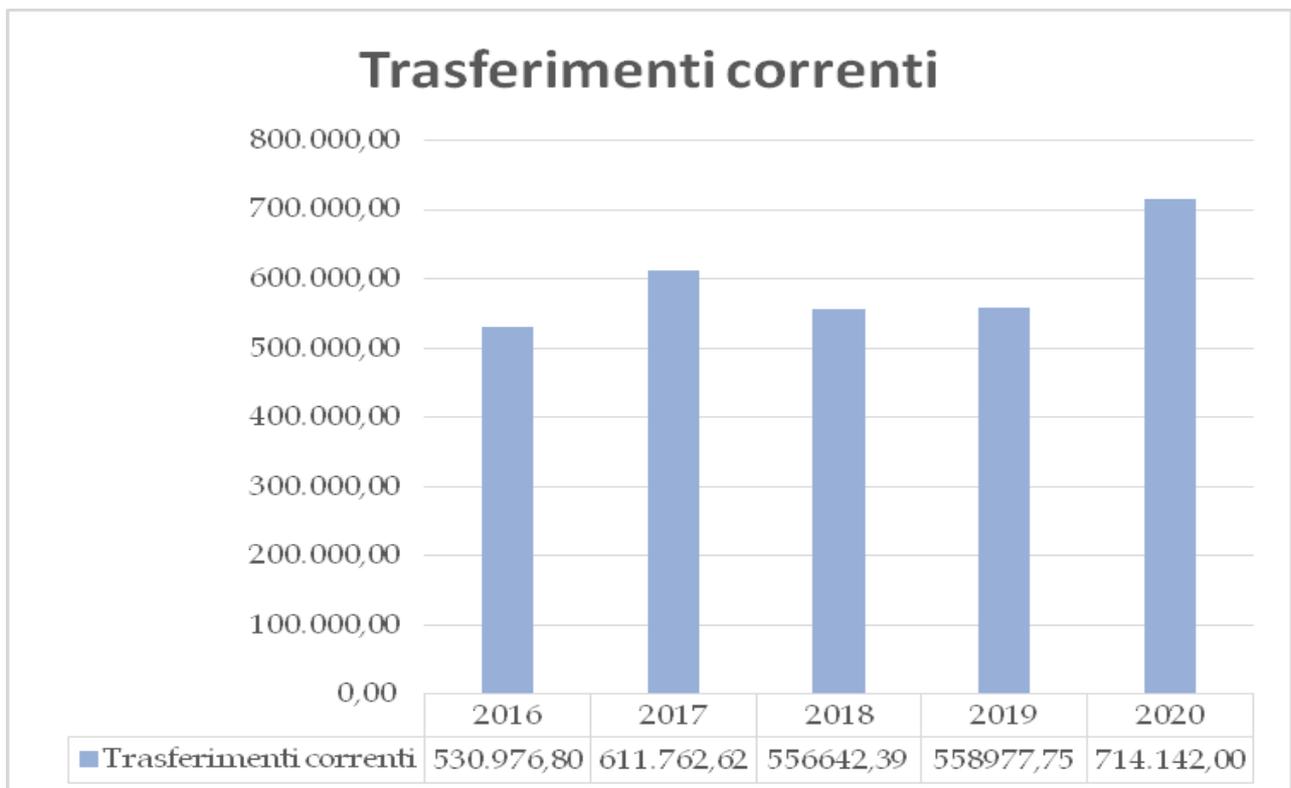
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato.

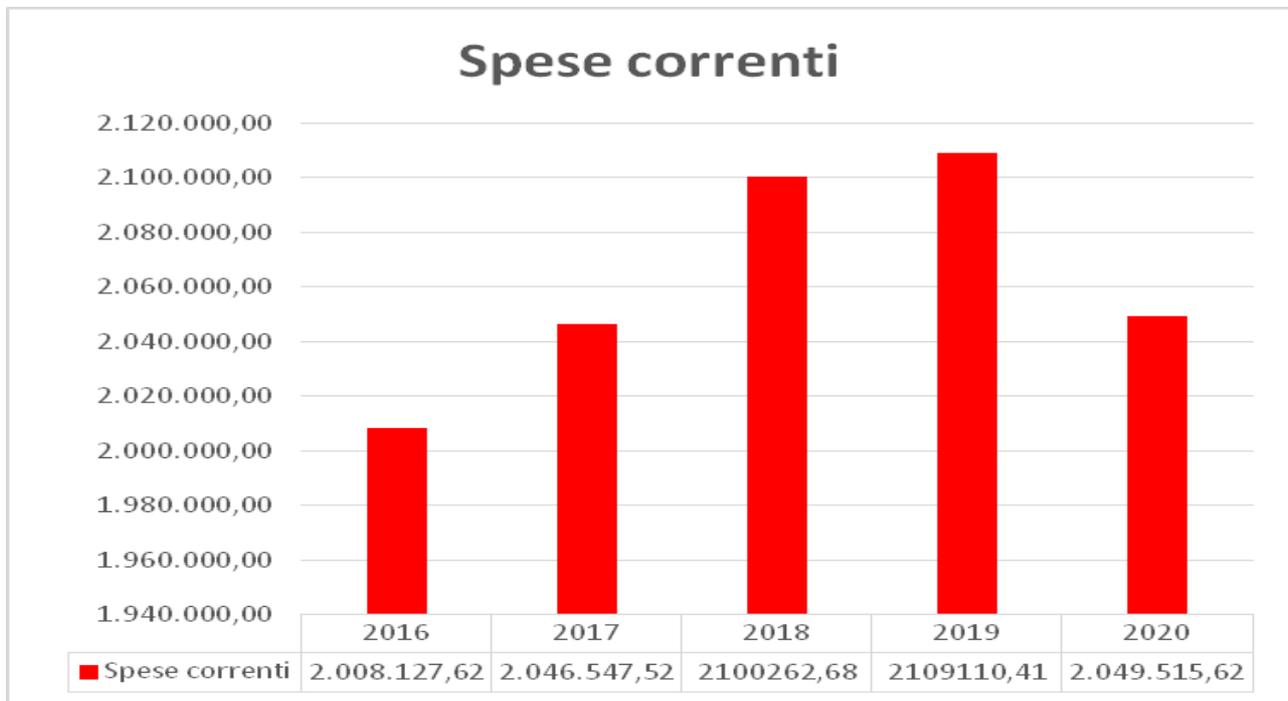
Il trend delle entrate nel quinquennio è in crescita.



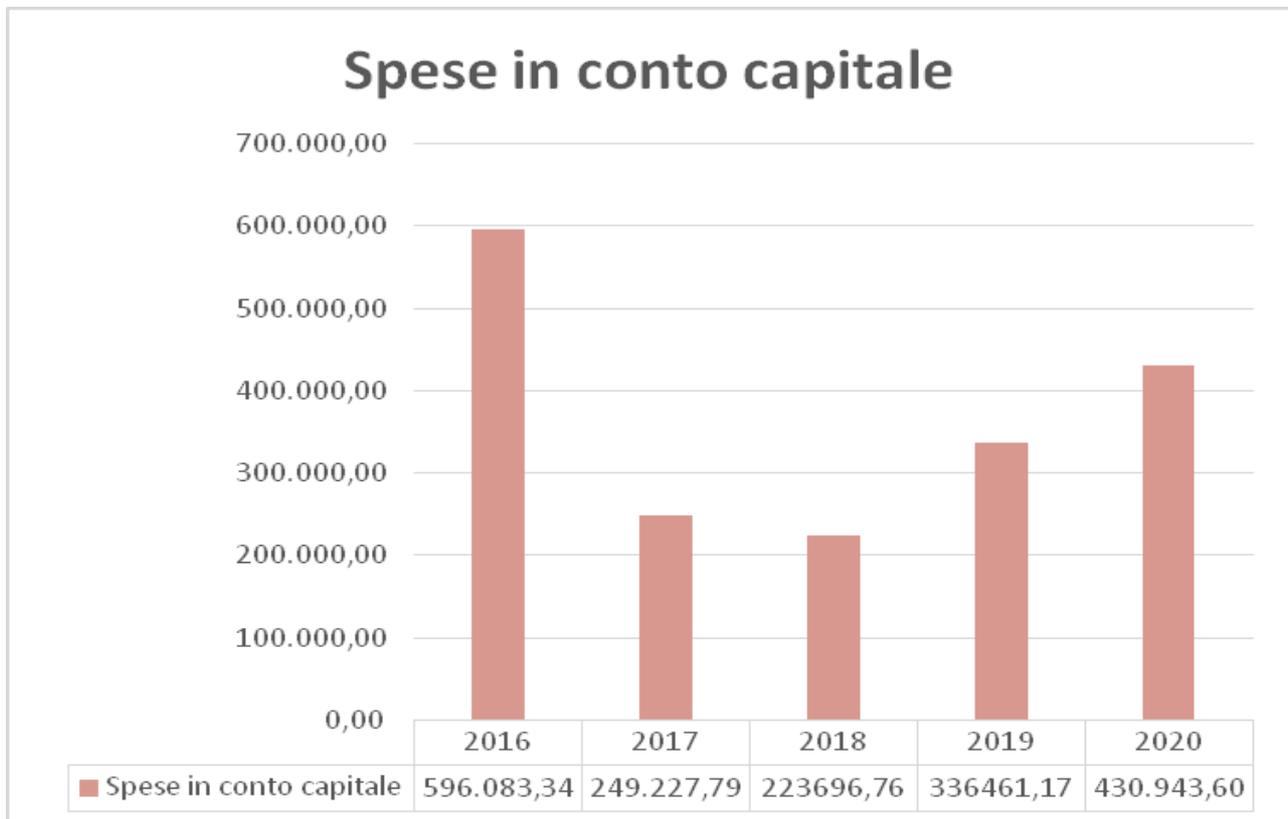
I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, si sono altalenati nell'ultimo quinquennio con un trend comunque in aumento.



Il trend delle spese correnti è in aumento fino al 2019 poi subisce una contrazione dettata anche dalle minori spese di personale per pensionamenti sostituiti nel 2021.



Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2016 con quasi 600.000 euro.

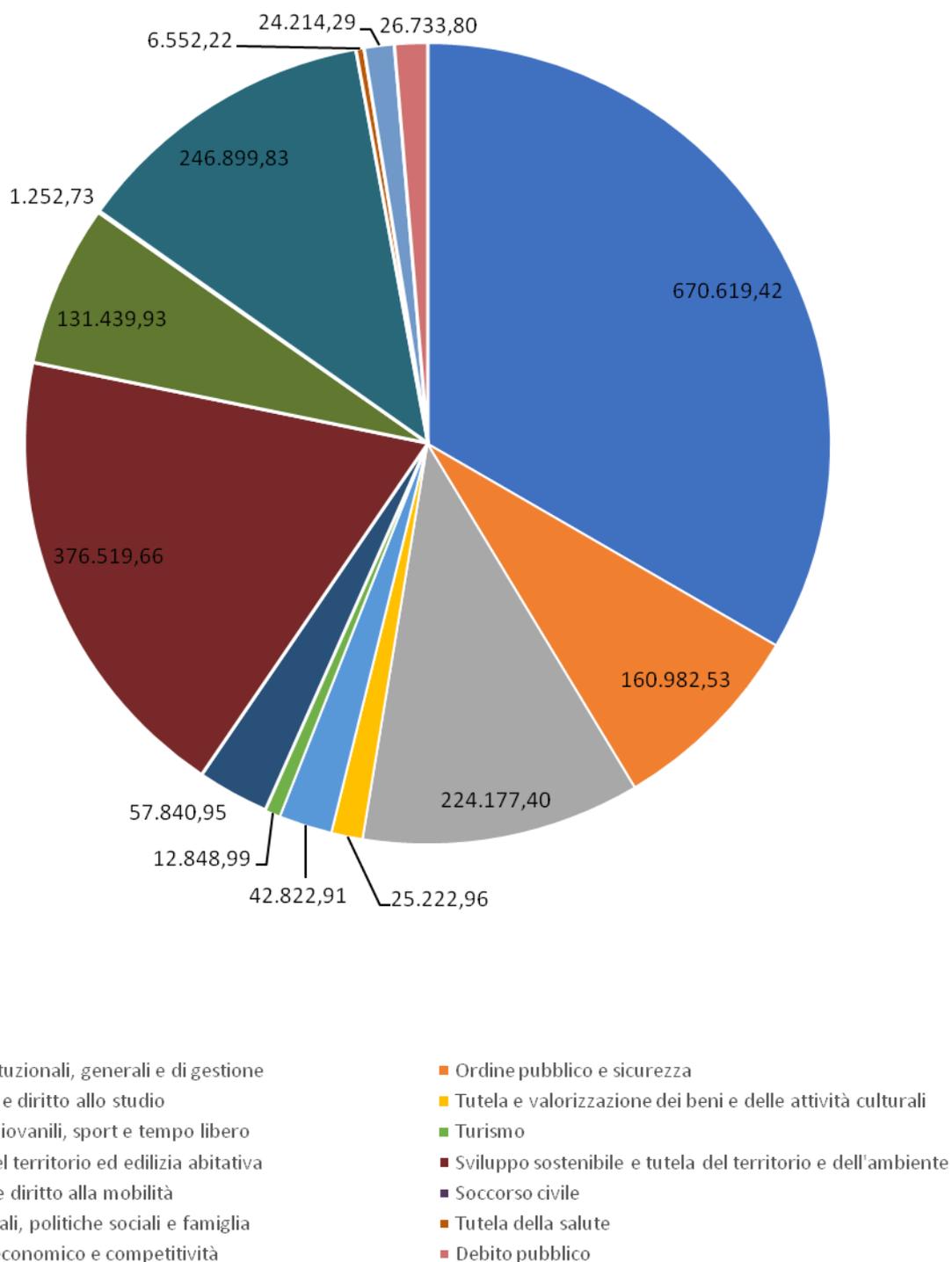


Nei grafici che seguono gli impegni per spese correnti registrati nell'ultimo quinquennio sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2016</i>
---------------------------------	-----------------	------------------

Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	670.619,42
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	160.982,53
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	224.177,40
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	25.222,96
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	42.822,91
Missione 07	Turismo	12.848,99
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	57.840,95
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	376.519,66
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	131.439,93
Missione 11	Soccorso civile	1.252,73
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	246.899,83
Missione 13	Tutela della salute	6.552,22
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	24.214,29
Missione 50	Debito pubblico	26.733,80
	TOTALI MISSIONI	2.008.127,62

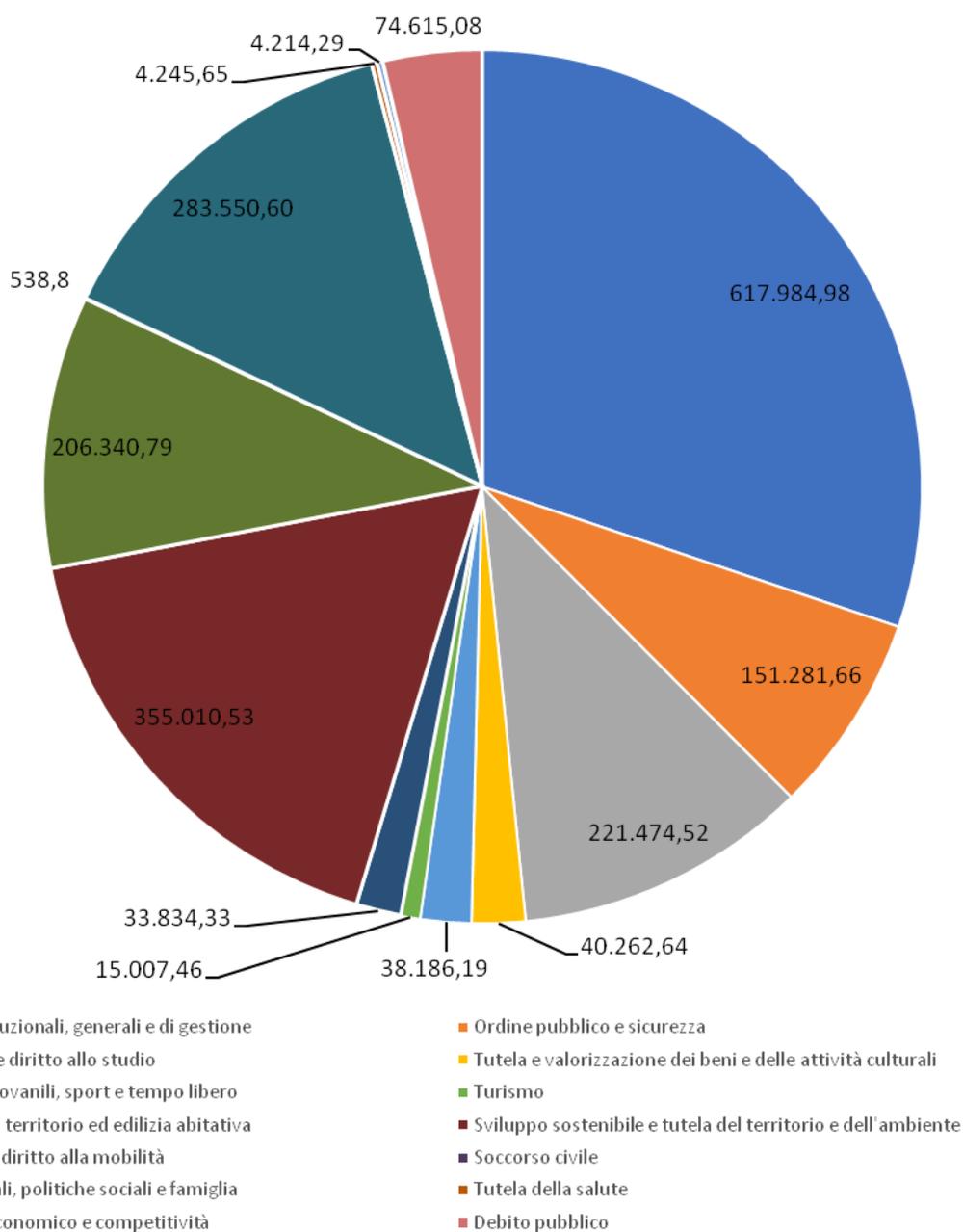
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio 2016



Riepilogo delle Missioni	Missione	Anno 2017
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	617.984,98
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	151.281,66
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	221.474,52
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	40.262,64

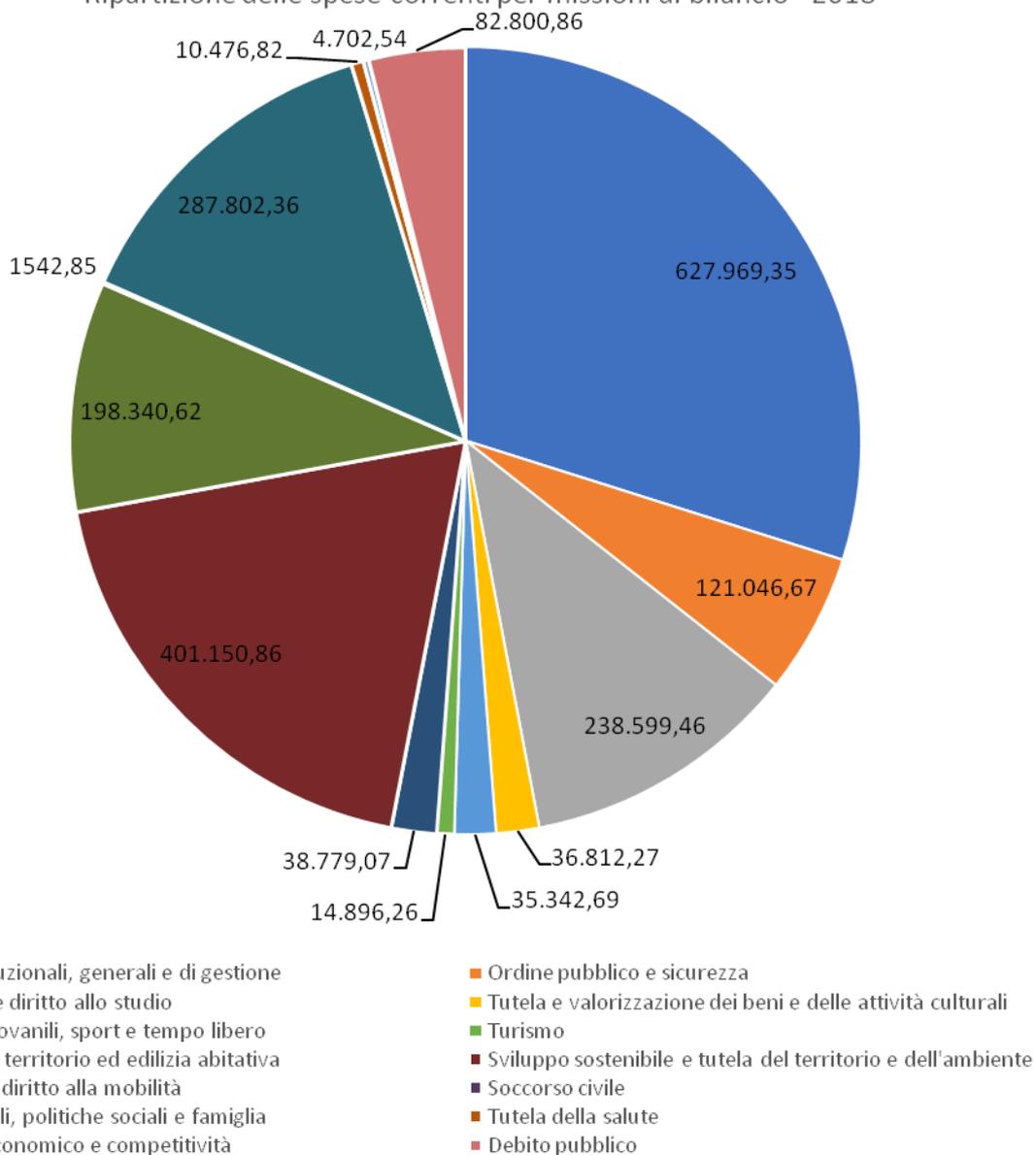
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	38.186,19
Missione 07	Turismo	15.007,46
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	33.834,33
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	355.010,53
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	206.340,79
Missione 11	Soccorso civile	538,8
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	283.550,60
Missione 13	Tutela della salute	4.245,65
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.214,29
Missione 50	Debito pubblico	74.615,08
	TOTALI MISSIONI	2.046.547,52

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2017



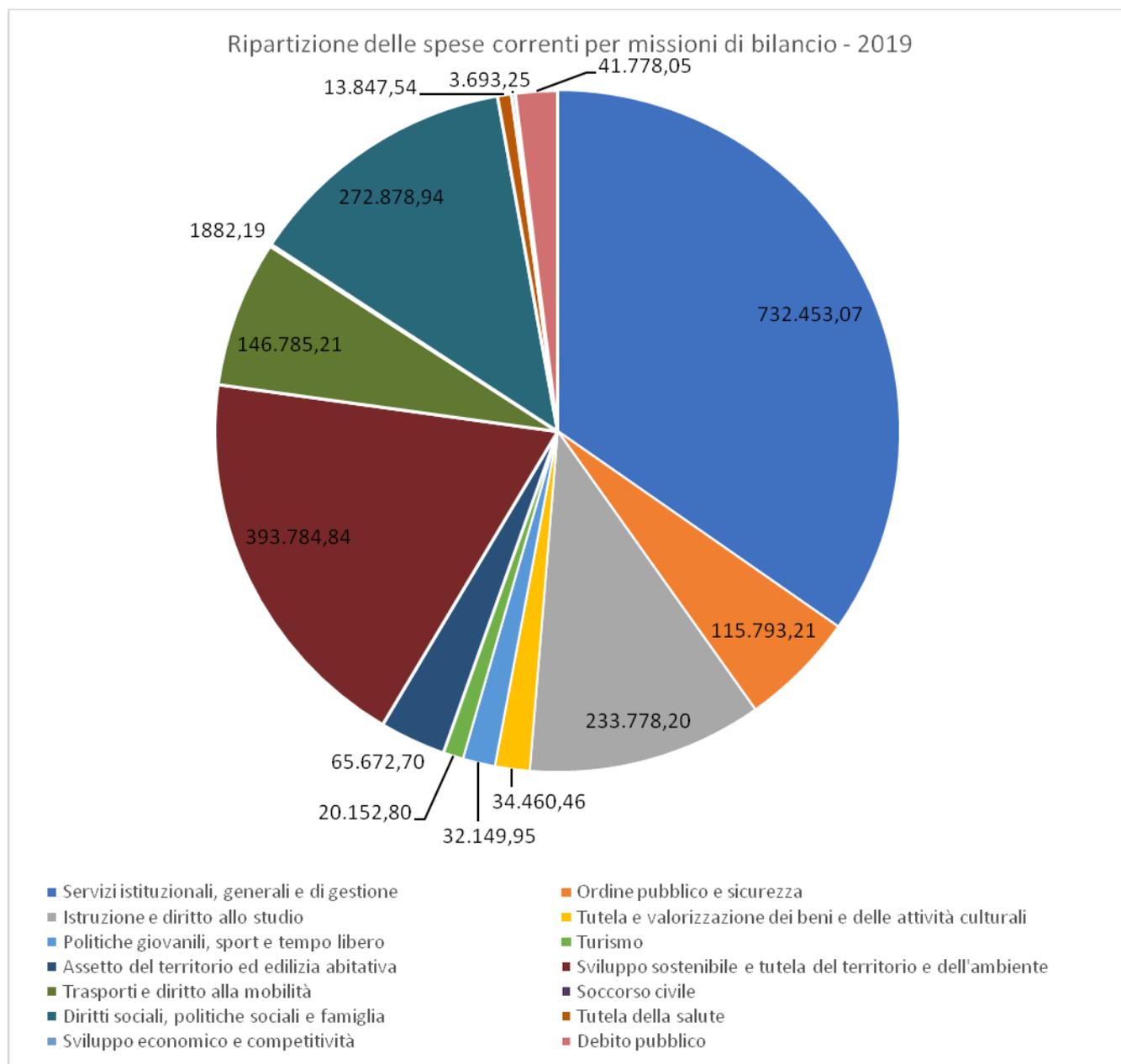
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2018</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	627.969,35
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	121.046,67
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	238.599,46
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	36.812,27
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	35.342,69
Missione 07	Turismo	14.896,26
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	38.779,07
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	401.150,86
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	198.340,62
Missione 11	Soccorso civile	1542,85
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	287.802,36
Missione 13	Tutela della salute	10.476,82
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.702,54
Missione 50	Debito pubblico	82.800,86
	TOTALI MISSIONI	2.100.262,68

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2018



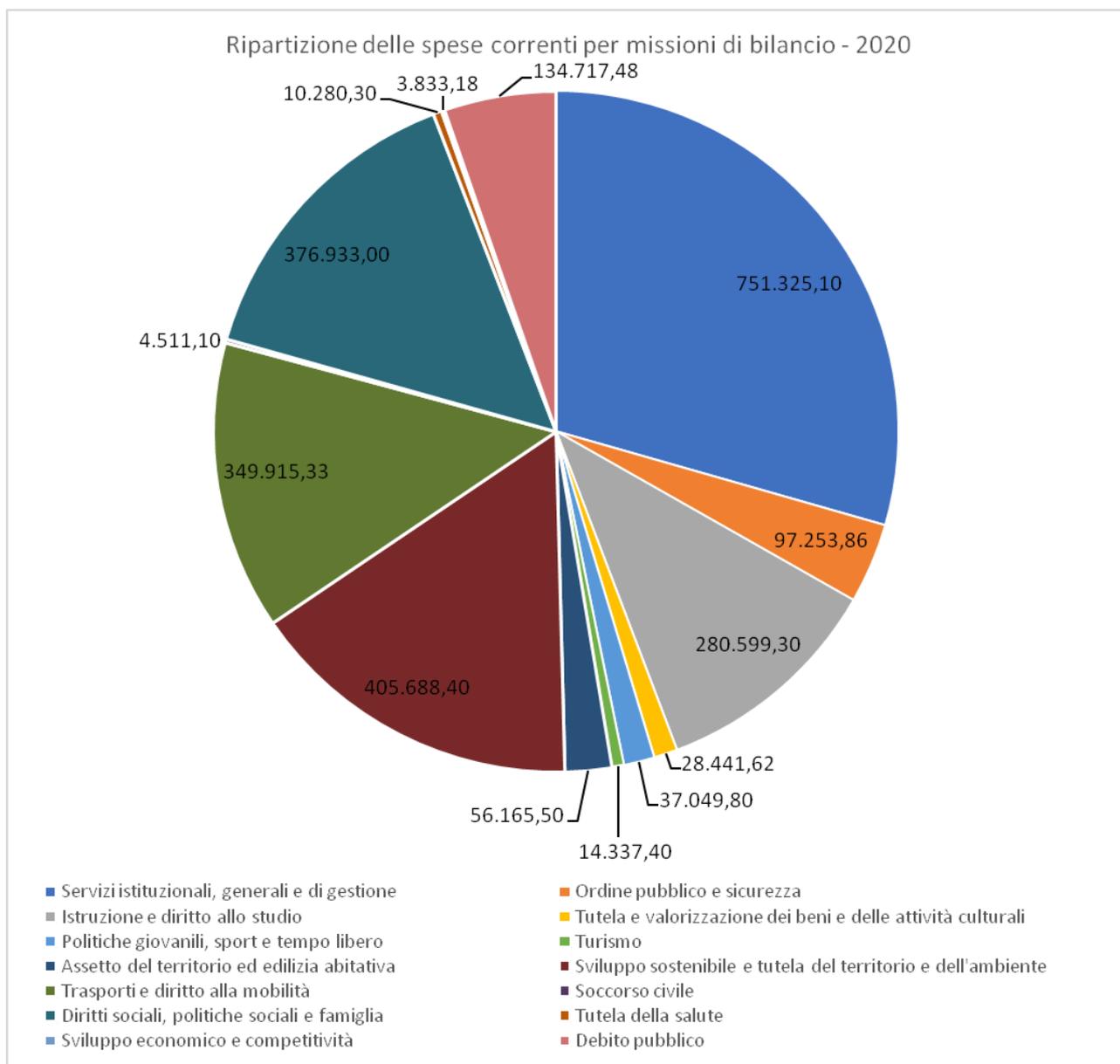
Riepilogo delle Missioni	Missione	Anno 2019
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	732.453,07
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	115.793,21
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	233.778,20
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	34.460,46
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	32.149,95
Missione 07	Turismo	20.152,80
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	65.672,70
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	393.784,84
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	146.785,21
Missione 11	Soccorso civile	1882,19
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	272.878,94
Missione 13	Tutela della salute	13.847,54
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	3.693,25

Missione 50	Debito pubblico	41.778,05
	TOTALI MISSIONI	2.109.110,41



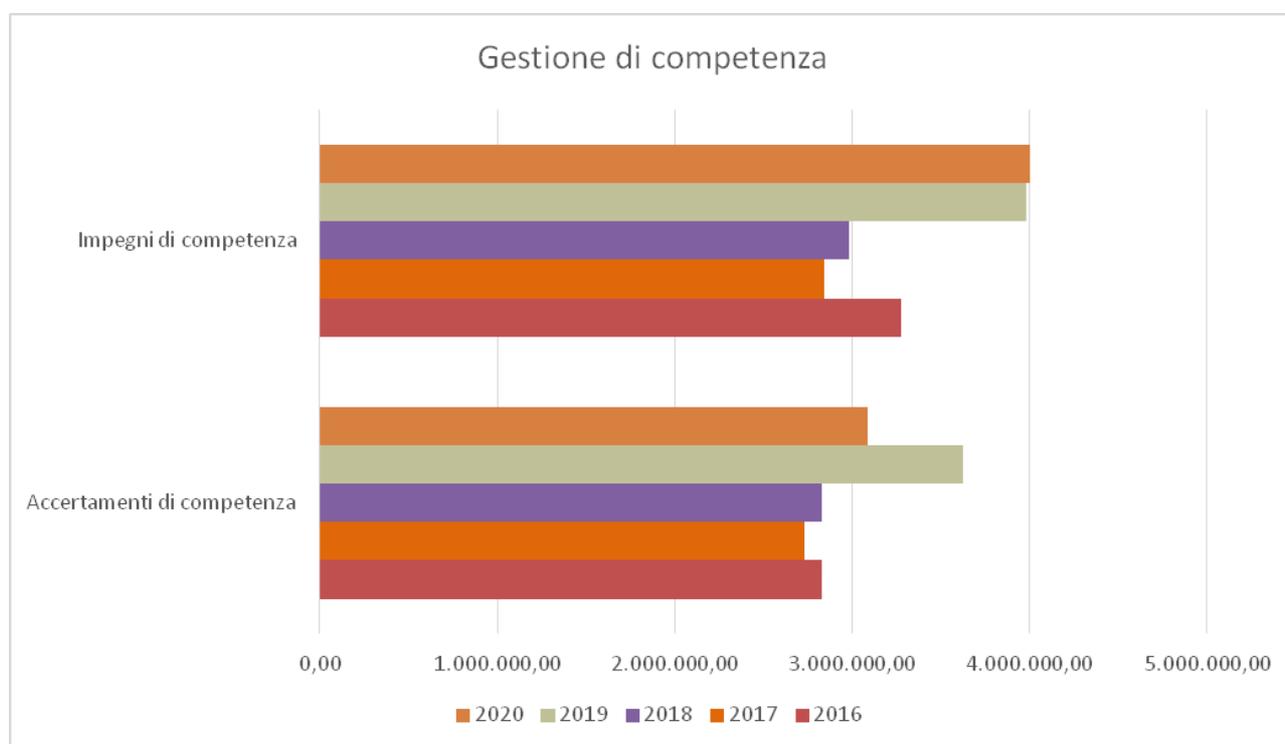
Riepilogo delle Missioni	Missione	Anno 2020
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	751.325,10
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	97.253,86
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	280.599,30
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	28.441,62
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	37.049,80
Missione 07	Turismo	14.337,40
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	56.165,50

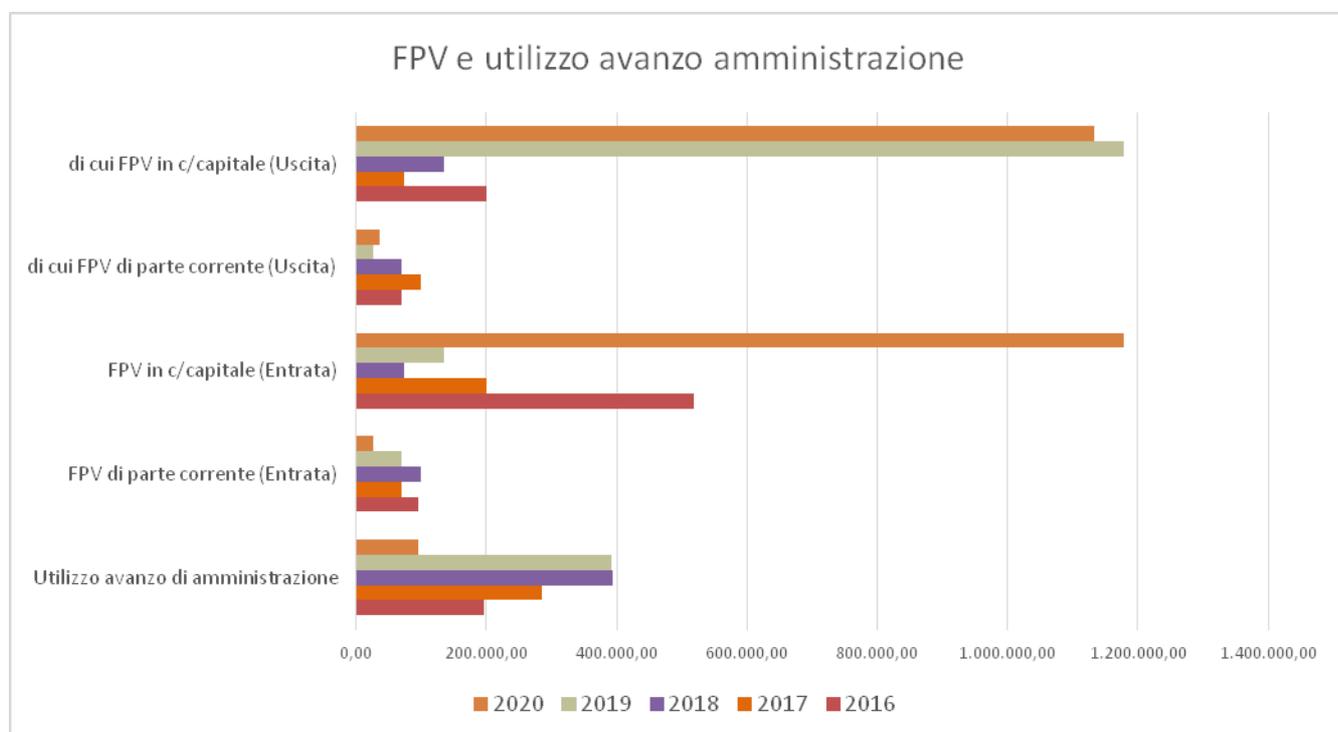
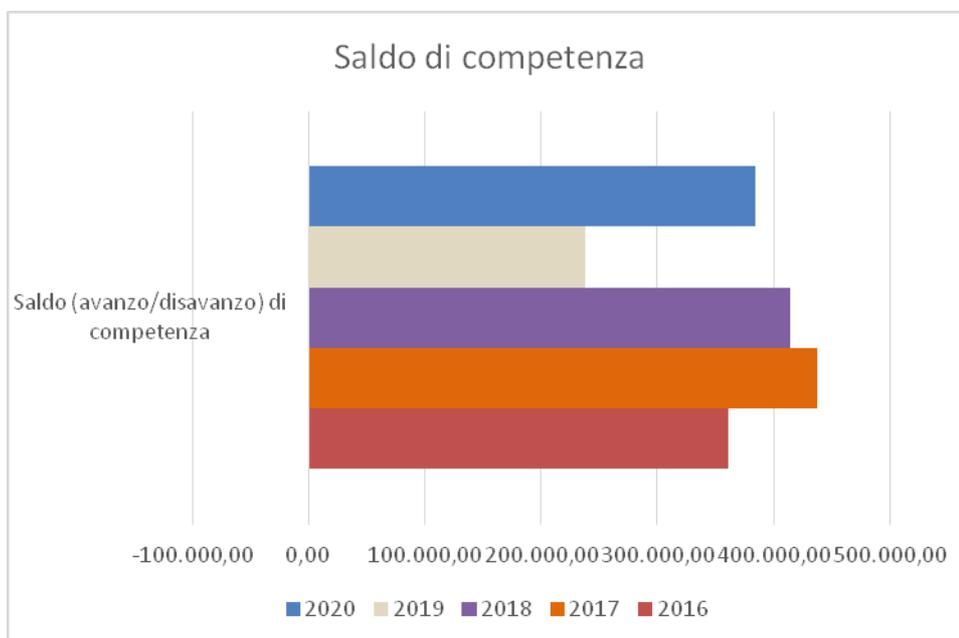
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	405.688,40
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	349.915,33
Missione 11	Soccorso civile	4.511,10
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	376.933,00
Missione 13	Tutela della salute	10.280,30
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	3.833,18
Missione 50	Debito pubblico	134.717,48
	TOTALI MISSIONI	2.551.051,37



Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA					
	2016	2017	2018	2019	2020
Accertamenti di competenza	2.827.203,10	2.729.443,35	2.827.659,88	3.624.997,26	3.084.962,03
Utilizzo avanzo di amministrazione	195.646,30	284.145,33	393.909,00	392.175,93	96.077,00
FPV di parte corrente (Entrata)	96.329,16	70.160,40	98.794,17	68771,25	26.237,11
FPV in c/capitale (Entrata)	519.069,32	199.251,95	73.297,42	134180,45	1.178.530,33
Impegni di competenza	3.276.880,45	2.845.159,08	2.979.699,51	3.981.580,36	4.001.099,38
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	70.160,40	98.794,17	68.771,25	26.237,11	35.687,63
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	199.251,95	73.297,42	134.180,45	1.178.530,33	1.132.313,27
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	361.367,43	437.841,95	413.960,96	238.544,53	384.707,09





Allegato a) Risultato di amministrazione

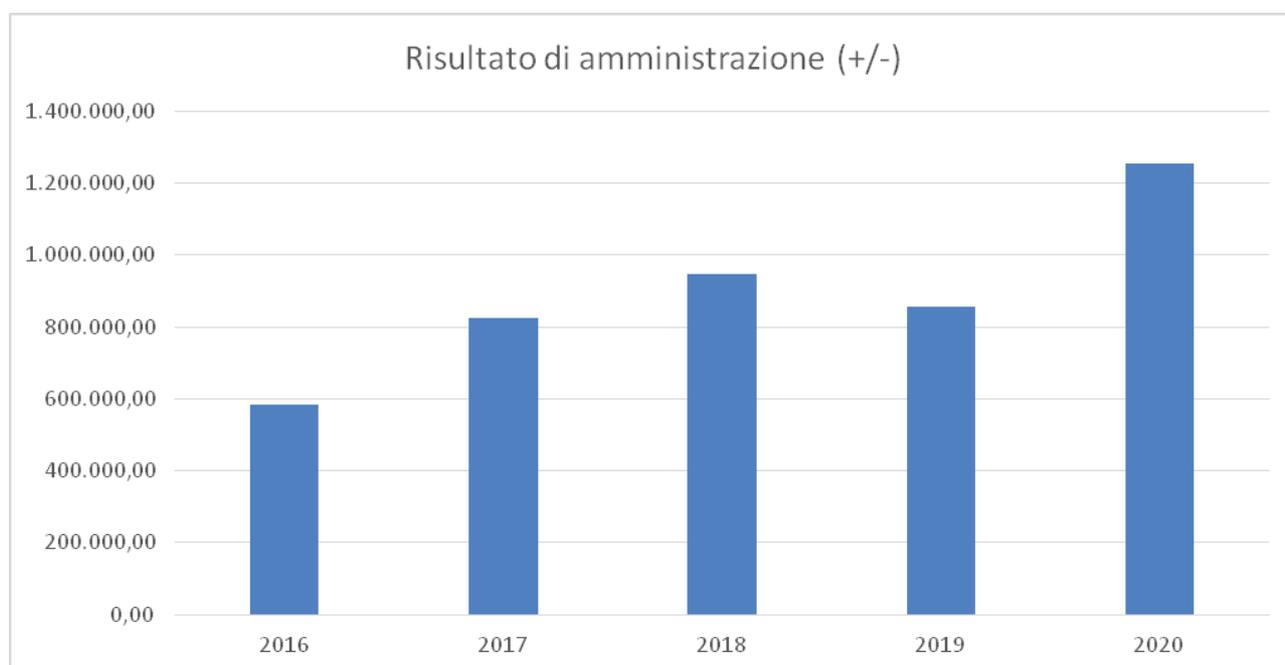
**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2020**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZ A	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				339.206,48
RISCOSSIONI	(+)	788.725,29	2.165.991,01	2.954.716,30

PAGAMENTI	(-)	679.811,99	1.977.762,23	2.657.574,22
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			636.348,56
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			636.348,56
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	2.652.861,16	918.971,02	3.571.832,18
RESIDUI PASSIVI	(-)	932.123,81	855.336,25	1.787.460,06
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			35.687,63
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			1.132.313,27
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE ⁽¹⁾	(-)			
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A) ⁽²⁾	(=)			1.252.719,78

La tendenza del risultato di amministrazione in aumento ha visto uno stop 2019 avendo applicato una parte consistente ma nel 2020 torna a crescere.

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2016	2017	2018	2019	2020
Risultato di amministrazione (+/-)	582.483,48	823.468,08	947.479,17	856.015,49	1.252.719,78
di cui:					
a) parte accantonata	181.450,74	265.476,09	454.034,88	614.067,77	787.145,12
b) Parte vincolata	74.978,06	59.328,70	130.030,46	107.555,44	202.892,04
c) Parte destinata investimenti	45.944,79	159.102,82	34015,21	0,00	63.286,53
e) Parte disponibile (+/-) *	280.109,89	339.560,47	329398,62	134.392,28	199.396,09



XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

L'obiettivo principale è quello di rendere coerente la programmazione annuale dell'Ente, con le linee strategiche dell'Amministrazione.

Il programma di mandato costituisce il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo.

È necessario richiamare i diversi livelli di pianificazione e programmazione, ripercorrendo il percorso che, a partire dalle Linee Programmatiche di Mandato dell'ente, conduce ai programmi del Documento Unico di Programmazione (**DUP**), conseguentemente, agli obiettivi che rappresentano la parte centrale del piano della performance.

Il piano della performance è quindi adottato a seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione 2022-2024 e costituisce il documento di assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio e di conseguenza ai loro collaboratori.

XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e

promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Il Comune seleziona i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le missioni ed i programmi stabiliti dall'allegato 14 al D.Lgs 118/2011.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.

Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:

- gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".

In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.

Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 3 e 4 ottobre 2021 è stato eletto Sindaco del Comune l'ing. Alberto Davì.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 30.11.2021, in base all'art. 11 dello Statuto ed ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio ha preso atto del documento relativo alle linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato sindacale.

Le linee programmatiche si articolano principalmente nelle seguenti macroaree o assi strategici:

1. SOCIALE (servizi al cittadino, servizi alla salute, scuola, sport)
2. ATTIVITÀ PRODUTTIVE (lavoro, zona artigianale, commercio)
3. TERRITORIO E INFRASTRUTTURE (decoro urbano, strade, verde pubblico, sicurezza)
4. CULTURA E TURISMO (eventi, sagre, incontri, spettacoli e ambiente)
5. ASSOCIAZIONISMO E PROTEZIONE CIVILE

All'interno di tali assi si sviluppano le linee di programma:

LINEA DI PROGRAMMA 1: SERVIZI AL CITTADINO

ASSE STRATEGICO 1: SOCIALE

Miglioramento dei servizi al cittadino: modifica degli orari e semplificazione delle modalità di accesso alla sede municipale, creando un accesso facilitato agli uffici comunali.

Creazione di uno Sportello di aiuto al cittadino, con particolare attenzione alle esigenze della popolazione anziana, che possa essere da sostegno per attività pratiche, come ad esempio la ricerca di un'assistente familiare o di aiuto all' utilizzo delle nuove tecnologie, e dare sostegno alle fragilità nella risoluzione di problemi quotidiani come la consegna di pasti a domicilio.

Digitalizzazione dei servizi comunali e creazione della Carta dei Servizi al cittadino.

Tenuta del registro del testamento biologico.

Riattivazione della consulta della terza età.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

LINEA DI PROGRAMMA 2: SERVIZI ALLA SALUTE

ASSE STRATEGICO 1: SOCIALE

Ottimizzazione del servizio ambulatoriale, allineandoci ai nuovi modelli proposti dall' Aulss 5 Polesana, efficaci e fruibili da parte dei pazienti, impegnandoci a mantenere con la stessa canali comunicativi e percorsi organizzativi in costante aggiornamento.

Riorganizzazione del servizio infermieristico con attivazione di un punto prelievi e con la modifica dell'orario di apertura per agevolare la popolazione attiva andando incontro ai lavoratori che al mattino difficilmente riescono ad accedere al servizio.

Ampliamento delle Attività Ambulatoriali con integrazione di medici in convenzione o con altri professionisti sanitari.

Attività di promozione e prevenzione della Salute mediante organizzazione di percorsi in collaborazione con l'azienda Aulss 5 Polesana e le associazioni presenti sul territorio.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

LINEA DI PROGRAMMA 3: SCUOLA

ASSE STRATEGICO 1: SOCIALE

Creazione canali comunicativi con gli enti scolastici e le famiglie per ridurre le disuguaglianze e attenuare le condizioni di disagio.

Creazione di un doposcuola garantito indipendentemente dal numero degli iscritti.

Miglioramento degli accessi alle strutture scolastiche.

Miglioramento del servizio mensa e trasporti.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

LINEA DI PROGRAMMA 4: SPORT

ASSE STRATEGICO 1: SOCIALE

Definizione di un più ampio e certo orario di apertura degli impianti sportivi di Canaro.

Riqualficazione e rilancio dei centri sportivi (Canaro e Garofolo) attraverso la creazione di corsi sportivi per giovani e adulti, eventi ed attività possono rilanciare i centri sportivi in affiancamento con le società e le associazioni.

Creazione all'interno degli impianti di una pista/circuito per le camminate.

Organizzazione di corsi ed eventi sportivi all'aperto per favorire la vitalità del centro del paese.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

LINEA DI PROGRAMMA 5: LAVORO**ASSE STRATEGICO 2: ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Creazione di un supporto da parte dell'amministrazione nella promozione di opportunità lavorative attraverso la creazione di condizioni più favorevoli all'insediamento e all'ampliamento delle aziende.

Avviamento di una serie di progetti di Servizio civile nazionale che arricchiranno sia i giovani del Servizio Civile, i quali potranno cimentarsi e sperimentare nuove realtà lavorative, che la stessa comunità attraverso l'offerta di numerosi servizi quali gestione degli spazi comuni, servizi di intrattenimento ed aiuto per i cittadini, di tutela del territorio, etc...

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

LINEA DI PROGRAMMA 6: COMMERCIO E ZONA ARTIGIANALE**ASSE STRATEGICO 2: ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Ampliamento del mercato settimanale.

Adozione di misure incentivanti l'apertura di nuove attività commerciali che si instaurano all'interno del centro abitato di Canaro, Garofolo e Vallone.

Avviamento in cooperazione con le associazioni di categoria di una campagna per la promozione di prodotti e servizi locali.

Fissazione di incentivi per favorire l'insediamento di nuove attività produttive e commerciali che creino nuova occupazione sul territorio.

Attivazione di un percorso di dialogo con imprenditori e commercianti locali mediante incontri periodici.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

LINEA DI PROGRAMMA 7: DECORO URBANO, VERDE PUBBLICO E AMBIENTE**ASSE STRATEGICO 3: TERRITORIO E INFRASTRUTTURE**

Ricerca e ottimizzazione di occasioni di finanziamento partecipando ai bandi pubblici regionali, nazionali ed europei utili a finanziare i progetti.

Riordino delle aree verdi dei parchi pubblici.

Posizionamento di nuovi arredi urbani per migliorare l'aspetto generale del paese.

Riqualificazione dei cimiteri comunali.

Organizzazione degli sfalci dell'erba in maniera regolare nelle aree comunali.

Istituzione di un servizio di controllo e verifica dei lavori appaltati, affinché gli stessi vengano eseguiti ad opera d'arte.

Manutenzione ed implementazione delle aree gioco.

Creazione di un attracco fluviale in golena Po per favorire le attività sportive legate alla pesca in collaborazione con le associazioni locali.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

LINEA DI PROGRAMMA 8: STRADE E SICUREZZA

ASSE STRATEGICO 3: TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

Riorganizzazione del servizio di polizia locale.

Studio e realizzazione di un sistema di "Sicurezza diffusa" su tutto il territorio attraverso un più razionale utilizzo delle forze di Polizia Municipale, rispetto alle quali è assolutamente necessario rivedere le incombenze burocratiche a vantaggio della loro presenza fra la gente e per il controllo del territorio.

Riqualificazione dei centri abitati mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche e la messa a norma dei marciapiedi che versano in stato di usura e abbandono.

Ampliamento dei percorsi ciclabili e pedonali.

Miglioramento del decoro urbano con manutenzione del verde in corrispondenza degli incroci stradali.

Messa in sicurezza dell'incrocio tra la Statale 16 e via Roma, mediante il rifacimento delle corsie di immissione e la ricollocazione della segnaletica stradale.

Riqualificazione delle strade periferiche e delle frazioni.

Messa a sistema di un piano per la manutenzione ordinaria delle infrastrutture.

Regolamentazione dell'accesso veicolare all'area arginale del Po, allo scopo di mettere in sicurezza l'area, consentendo l'accesso a tutti i residenti comunali per favorire l'utilizzo da parte di coloro che praticano attività sportive o attività di svago, diminuendo il livello di degrado dell'area.

Ripristino dei tratti di illuminazione lungo le strade extraurbane e nei centri abitati arginale, attraverso una verifica dello stato di funzionamento delle apparecchiature ed una opportuna manutenzione.

Completamento dei punti di video sorveglianza e potenziamento del presidio del territorio.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

LINEA DI PROGRAMMA 9: BIBLIOTECA, NON SOLO LIBRI

ASSE STRATEGICO 4: CULTURA E TURISMO

Promozione di una serie di attività ludico-culturali, che diano nuova linfa vitale alla biblioteca comunale.

Creazione presso la biblioteca comunale di laboratori di lettura e scrittura creativa.

Creazione di un laboratorio di teatro per giovani e famiglie con il coinvolgimento di associazioni teatrali e culturali presenti nel territorio.

Creazione di momenti di lettura per bimbi, con il coinvolgimento di adulti e nonni.

Riqualificazione delle ex scuole elementari, contigue alla biblioteca, al fine di renderle maggiormente funzionali creando all'interno di esse degli spazi di socializzazione e di ritrovo, creando luoghi di svolgimento di attività ludico ricreative, spazi usufruibili dalle varie associazioni presenti in paese, oltre che una sala polivalente versatile da mettere a disposizione di tutto il Paese, in particolare dei giovani.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

LINEA DI PROGRAMMA 10: EVENTI CULTURALI E TURISMO

ASSE STRATEGICO 4: CULTURA E TURISMO

Ampliamento della rete dei percorsi cicloturistici lungo il fiume Po collegandoci a quelli esistenti nei paesi limitrofi anche al fine di riqualificare la zona golenale e arginale.

Mu.Vi.G.: valutazione nuove modalità di apertura al fine di ottimizzare i costi; valorizzazione del Museo migliorandone i contenuti e inserendolo all'interno di una rete museale della città turistiche più vicine, aumentandone il prestigio.

Rilancio delle sagre e delle manifestazioni locali come ad esempio le sagre di Santa Sofia a Canaro e di Santa Margherita a Garofolo con creazione eventi che possano allietare le serate estive ed invernali, come commedie, spettacoli e concerti.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
 Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
 Missione 7 – Turismo

LINEA DI PROGRAMMA 11: VOLONTARI, ASSOCIAZIONI E PROTEZIONE CIVILE

ASSE STRATEGICO 5: ASSOCIAZIONISMO E PROTEZIONE CIVILE

Sostegno delle associazioni e incentivo alle attività attraverso impulso economico e condivisione progettuale di proposte operative.

Potenziamento del sistema della protezione civile attraverso la formazione, l'addestramento e la sensibilizzazione del personale volontario.

Maggior diffusione della “cultura alla protezione civile” attraverso la diffusione ed informazione alla popolazione e a tutti i possibili fruitori del Nuovo Piano di Protezione Civile.

Facilitazione nell'ingresso di nuovi volontari nella protezione civile attraverso momenti preliminari informativi e di dialogo con la popolazione.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI

XIII

Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

IL BILANCIO

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa è di seguito riportato:

<i>Missione</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	716.743,59	698.412,00	704.082,00
Ordine pubblico e sicurezza	54.698,00	70.898,00	70.898,00
Istruzione e diritto allo studio	281.550,00	258.000,00	254.000,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	50.170,00	52.620,00	52.620,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	34.940,00	33.940,00	33.940,00
Turismo	13.050,00	13.050,00	14.050,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	148.395,00	64.215,00	64.215,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	538.856,00	57.806,00	57.806,00
Trasporti e diritto alla mobilità	222.903,09	242.700,00	239.200,00
Soccorso civile	3.500,00	2.650,00	2.650,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	408.870,00	395.350,00	390.850,00
Tutela della salute	7.850,00	7.850,00	7.850,00
Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
Fondi e accantonamenti	286.428,00	128.926,00	129.141,00
Debito pubblico	256.850,00	256.800,00	240.665,00
Anticipazioni finanziarie	645.066,00	645.066,00	645.066,00
Servizi per conto terzi	700.000,00	700.000,00	700.000,00
TOTALI MISSIONI	4.369.869,68	3.628.283,00	3.607.033,00

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2022.

Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione. Analogamente sono riportati gli obiettivi annuali e pluriennali inseriti nel documento unico di programmazione.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

All'interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi:

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Organi istituzionali	36.700,00	40.980,00	44.020,00
2	Segreteria generale	121.500,00	120.150,00	120.150,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	212.302,00	198.502,00	198.002,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	18.450,00	10.050,00	10.050,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	41.211,59	47.500,00	49.500,00
6	Ufficio tecnico	104.010,00	101.000,00	101.000,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	61.210,00	61.210,00	61.210,00
8	Statistica e sistemi informativi	41.500,00	39.500,00	39.500,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	53.400,00	53.350,00	53.350,00
11	Altri servizi generali	26.460,00	26.170,00	27.300,00
TOTALI MISSIONE		716.743,59	698.412,00	704.082,00

Obiettivi annuali e pluriennali

1. Digitalizzazione dei servizi comunali: l'Amministrazione intende sfruttare tutte le possibilità di finanziamento offerte a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale per effettuare un cambio di rotta che faccia in modo che i servizi offerti ai cittadini siano al passo coi tempi e che, quindi, molti degli stessi siano fruibili anche a livello digitale ovviamente senza trascurare le esigenze della fascia di popolazione più anziana per la quale si intende da un lato assicurare comunque i servizi e dall'altro facilitare l'avvicinamento a strumenti digitali. In particolare obiettivo prioritario è il passaggio alla banda larga di tipo FTTH per quel che concerne la connettività in tutti gli stabili comunali partendo dal Municipio e Biblioteca, il passaggio in cloud degli applicativi di gestione, il potenziamento del sito internet comunale con la creazione di portali dedicati al cittadino per comunicare con l'amministrazione, usufruire di servizi tranquillamente dal proprio pc di casa, integrare i servizi comunali con il PagoPA, lo SPID e la CIE e l'appIO;
2. Studio integrato tra i settori e gli uffici per la stesura della Carta dei Servizi al cittadino;

3. Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è la concreta e sostanziale riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Per l'anno 2022 vanno rispettati i termini di legge. A questo scopo l'amministrazione ha già rafforzato temporaneamente l'ufficio ragioneria ed intende ricercare una soluzione stabile ai fini del rafforzamento con l'obiettivo di aumentare l'efficienza del settore;
4. Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza;
5. Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti;
6. Attività di recupero evasione tributaria;
7. Predisposizione del piano della performance per l'anno 2022 sulla base degli obiettivi individuati nel presente documento e chiusura entro l'anno della contrattazione decentrata integrativa;
8. Gestione dei beni patrimoniali;
9. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
10. Completamento dei lavori di efficientamento energetico della sede municipale;
11. Tenuta del registro del testamento biologico;
12. Consultazioni elettorali.

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi:

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Polizia locale e amministrativa	53.198,00	69.398,00	69.398,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	1500,00	1500,00	1500,00
TOTALI MISSIONE		54.698,00	70.898,00	70.898,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Riorganizzazione del servizio di polizia locale: il servizio di polizia locale viene attualmente svolto in forma associata. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di ricercare con gli altri comuni associati soluzioni maggiormente efficaci per rilanciare il servizio compresa la valutazione in ordine ad un eventuale ridimensionamento dello stesso in quanto al momento è gestito ed interessa un notevole numero di comuni con un estensione territoriale che non appare consona rispetto alle dimensioni ed alla forza lavoro attualmente in servizio. Il tutto ai fini dell'obiettivo posto da questa Amministrazione che consiste nello Studio e realizzazione di un sistema di “Sicurezza diffusa” su tutto il territorio attraverso un più razionale utilizzo delle forze di Polizia Municipale.
2. Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale.

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per

il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

All'interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Istruzione prescolastica	40.500,00	40.500,00	40.500,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	74.050,00	75.500,00	71.500,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione	163.000,00	138.000,00	138.000,00
7	Diritto allo studio	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TOTALI MISSIONE		281.550,00	258.000,00	254.000,00

Obiettivi annuali pluriennali:

1. Creazione canali comunicativi con gli enti scolastici e le famiglie per ridurre le disuguaglianze e attenuare le condizioni di disagio.
2. Miglioramento della qualità dei servizi di doposcuola partendo da una verifica della qualità percepita dai genitori attraverso la somministrazione di questionari di custode satisfaction anche in via digitale;
3. Miglioramento degli accessi alle strutture scolastiche.
4. Miglioramento del servizio mensa e trasporti e digitalizzazione degli stessi: obiettivo è offrire la possibilità da parte dei genitori di iscrivere i propri figli ai servizi attraverso applicazione informatiche come anche gestire dal proprio pc o smartphone alcuni servizi quali la ricarica dei conti dei pasti mensa.
5. Sostegno agli istituti scolastici in materia tecnologica, assicurazione della connettività a mezzo banda larga FTTH, incentivazione dell'aggiornamento tecnologico degli istituti scolastici;
6. Manutenzione ordinaria dell'edificio scolastico.

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	50170,00	52620,00	52620,00
TOTALI MISSIONE		50170,00	50560,00	52620,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Promozione di una serie di attività ludico-culturali, che diano nuova linfa vitale alla biblioteca comunale.
2. Creazione presso la biblioteca comunale di laboratori di lettura e scrittura creativa.
3. Creazione di un laboratorio di teatro per giovani e famiglie con il coinvolgimento di associazioni teatrali e culturali presenti nel territorio.
4. Creazione di momenti di lettura per bimbi, con il coinvolgimento di adulti e nonni.
5. Riqualificazione delle ex scuole elementari, contigue alla biblioteca, al fine di renderle maggiormente funzionali creando all'interno di esse degli spazi di socializzazione e di ritrovo, creando luoghi di svolgimento di attività ludico ricreative, spazi usufruibili dalle varie associazioni presenti in paese, oltre che una sala polivalente versatile da mettere a disposizione di tutto il Paese, in particolare dei giovani.
6. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi di carattere culturale;
7. Rilancio del Museo MUVIG – dedicato al pittore B. Tisi: potenziamento dell'attrattività del sito attraverso sinergie con altre realtà culturali e museali, studio di forme di collaborazione con organismi pubblici e privati, valorizzazione del Museo migliorandone i contenuti e inserendolo all'interno di una rete museale della città turistiche più vicine, aumentandone il prestigio - Riqualificazione dell'area antistante il Museo MUVIG. Mu.Vi.G.: valutazione nuove modalità di apertura al fine di ottimizzare i costi.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

All'interno della Missione 6 si trovano i seguenti Programmi.

Programma	1° anno	2° anno	3° anno	
1	Sport e tempo libero	34.940,00	33.940,00	33.940,00
2	Giovani	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	34.940,00	33.940,00	33.940,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Definizione di un più ampio e certo orario di apertura degli impianti sportivi di Canaro.
2. Riqualificazione e rilancio dei centri sportivi (Canaro e Garofolo) attraverso la creazione di corsi sportivi per giovani e adulti, eventi ed attività possono rilanciare i centri sportivi in affiancamento con le società e le associazioni.
3. Creazione all'interno degli impianti di una pista/circuito per le camminate.
4. Organizzazione di corsi ed eventi sportivi all'aperto per favorire la vitalità del centro del paese;
5. Realizzazione attività estive e ricreative dedicate ai minori.

Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

All'interno della Missione 7 si trova il seguente Programma.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	13.050,00	13.050,00	14.050,00
	TOTALI MISSIONE	13.050,00	13.050,00	14.050,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi per la valorizzazione delle risorse naturali ed artistiche del territorio;
2. Riqualificazione del Po attraverso la rivalutazione delle sommità arginali con l'obiettivo di renderle maggiormente fruibili ai cittadini, ai pedoni e ai ciclisti. Ampliamento della rete dei percorsi cicloturistici lungo il fiume Po collegandoci a quelli esistenti nei paesi limitrofi anche al fine di riqualificare la zona golenale e arginale;
3. Rilancio delle sagre e delle manifestazioni locali come ad esempio le sagre di Santa Sofia a Canaro e di Santa Margherita a Garofolo con creazione eventi che possano allietare le serate estive ed invernali, come commedie, spettacoli e concerti.
- 4.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

All'interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Urbanistica e assetto del territorio	66.565,00	63.715,00	63.715,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	81.830,00	500,00	500,00
	TOTALI MISSIONE	148.395,00	64.215,00	64.215,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione alloggi ERP
2. Riqualificazione dei centri abitati mediante l'abbattimento delle barriere architettoniche e la messa a norma dei marciapiedi che versano in stato di usura e abbandono.
3. Miglioramento del decoro urbano con manutenzione del verde in corrispondenza degli incroci stradali.
4. Riqualificazione delle strade periferiche e delle frazioni.
5. Regolamentazione dell'accesso veicolare all'area arginale del Po, allo scopo di mettere in sicurezza l'area, consentendo l'accesso a tutti i residenti comunali per favorire l'utilizzo da parte di coloro che praticano attività sportive o attività di svago, diminuendo il livello di degrado dell'area.

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria”

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

All'interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	146000,00	46000,00	46000,00
3	Rifiuti	381050,00	0,00	0,00
4	Servizio idrico integrato	11806,00	11806,00	11806,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	538856,00	57806,00	57806,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Creazione di un attracco fluviale in golena Po per favorire le attività sportive legate alla pesca in collaborazione con le associazioni locali.
2. Manutenzione ed implementazione delle aree gioco.
3. Riordino delle aree verdi dei parchi pubblici.
4. Posizionamento di nuovi arredi urbani per migliorare l'aspetto generale del paese.
5. Organizzazione degli sfalci dell'erba in maniera regolare nelle aree comunali.
6. Monitoraggio e controllo periodico del territorio;
7. Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
3	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	222903,09	242700,00	239200,00
	TOTALI MISSIONE	222903,09	242700,00	239200,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione ordinaria: la corretta e costante manutenzione delle strade è obiettivo prioritario dell'Amministrazione, da realizzarsi attraverso l'introduzione di buone pratiche e forme contrattuali che consentano di tendere al concetto di intervento immediato, entro pochi giorni dalla segnalazione;
2. Ripristino dei tratti di illuminazione lungo le strade extraurbane e nei centri abitati arginale, attraverso una verifica dello stato di funzionamento delle apparecchiature ed una opportuna manutenzione.
3. Messa in sicurezza dell'incrocio tra la Statale 16 e via Roma, mediante il rifacimento delle corsie di immissione e la ricollocazione della segnaletica stradale.
4. Messa a sistema di un piano per la manutenzione ordinaria delle infrastrutture.

Missione 11 - Soccorso civile

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Sistema di protezione civile	3.500,00	2.650,00	2.650,00
2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	3.500,00	2.650,00	2.650,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Sostegno delle associazioni e incentivo alle attività attraverso impulso economico e condivisione progettuale di proposte operative.
2. Potenziamento del sistema della protezione civile attraverso la formazione, l'addestramento e la sensibilizzazione del personale volontario.
3. Maggior diffusione della “cultura alla protezione civile” attraverso la diffusione ed informazione alla popolazione e a tutti i possibili fruitori del Nuovo Piano di Protezione Civile.
4. Facilitazione nell'ingresso di nuovi volontari nella protezione civile attraverso momenti preliminari informativi e di dialogo con la popolazione.

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

All'interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	25.000,00	25.000,00	25.000,00
2	Interventi per la disabilità	44.500,00	38.500,00	38.500,00
3	Interventi per gli anziani	115.220,00	114.500,00	114.500,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	30.800,00	30.800,00	30.800,00
5	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00
6	Interventi per il diritto alla casa	13.000,00	13.500,00	13.500,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	158.650,00	158.050,00	158.050,00
8	Cooperazione e associazionismo	2.700,00	2.700,00	2.700,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	19.000,00	12.300,00	7.800,00
TOTALI MISSIONE		408.870,00	395.350,00	390.850,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Ottimizzazione del servizio ambulatoriale, allineandoci ai nuovi modelli proposti dall' Aulss 5 Polesana, efficaci e fruibili da parte dei pazienti, impegnandoci a mantenere con la stessa canali comunicativi e percorsi organizzativi in costante aggiornamento.
2. Riorganizzazione del servizio infermieristico con attivazione di un punto prelievi e con la modifica dell'orario di apertura per agevolare la popolazione attiva andando incontro ai lavoratori che al mattino difficilmente riescono ad accedere al servizio.
3. Ampliamento delle Attività Ambulatoriali con integrazione di medici in convenzione o con altri professionisti sanitari.
4. Attività di promozione e prevenzione della Salute mediante organizzazione di percorsi in collaborazione con l'azienda Aulss 5 Polesana e le associazioni presenti sul territorio.
5. Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio, anche in relazione all'emergenza pandemica in corso;
6. Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale con l'erogazione di risorse alle famiglie anche mediante la creazione di opportunità di formazione e lavoro in favore dei componenti dei nuclei familiari, per affrancarli nella loro condizione di svantaggio tramite la predisposizione di progetti personalizzati, da monitorare e da verificare periodicamente;
7. Monitoraggio bandi regionali o provinciali per l'individuazione di contributi a sostegno di specifiche realtà locali;
8. Verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza e avvio delle procedure per l'eventuale rinuncia / rinnovo;
9. Riqualificazione dei cimiteri comunali.
10. Valorizzazione delle realtà associative locali ad alto valore sociale;
11. Realizzazione di nuovi loculi nei cimiteri comunali.

Missione 13 - Tutela della salute

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

All'interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi (sono valorizzati i programmi di solo interesse del comune).

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	7.850,00	7.850,00	7.850,00
	TOTALI MISSIONE	7.850,00	7.850,00	7.850,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Interventi sull'ambiente a tutela della salute;
2. Attività di prevenzione malattie trasmesse da insetti mediante mirati programmi di disinfestazione. Piano comunale per la lotta alle zanzare da adottarsi nel tempo corretto per una efficace prevenzione del fenomeno in collaborazione con la ULSS5. Tale piano dovrà prevedere sia incentivazioni verso buone pratiche da parte dei cittadini, sia interventi diretti, anche sperimentali, finalizzati al controllo della riproduzione ma anche alla eliminazione degli insetti adulti.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

All'interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	0,00	0,00	0,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Creazione di un supporto da parte dell'amministrazione nella promozione di opportunità lavorative attraverso la creazione di condizioni più favorevoli all'insediamento e all'ampliamento delle aziende.
2. Avviamento di una serie di progetti di Servizio civile nazionale che arricchiranno sia i giovani del Servizio Civile, i quali potranno cimentarsi e sperimentare nuove realtà lavorative, che la stessa comunità attraverso l'offerta di numerosi servizi quali gestione degli spazi comuni, servizi di intrattenimento ed aiuto per i cittadini, di tutela del territorio, etc...
3. Ampliamento del mercato settimanale.
4. Adozione di misure incentivanti l'apertura di nuove attività commerciali che si instaurano all'interno del centro abitato di Canaro, Garofolo e Vallone.
5. Avviamento in cooperazione con le associazioni di categoria di una campagna per la promozione di prodotti e servizi locali.
6. Fissazione di incentivi per favorire l'insediamento di nuove attività produttive e commerciali che creino nuova occupazione sul territorio.
7. Attivazione di un percorso di dialogo con imprenditori e commercianti locali mediante incontri periodici.

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Studio di sistemi volti alla promozione dei prodotti locali, in sinergia con i produttori e le relative associazioni di categoria;
2. Introduzione di sistemi di ascolto delle istanze dei portatori di interesse delle categorie produttive.

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Analisi della possibilità di ulteriore riqualificazione energetica degli edifici comunali.
2. Verifica degli aumenti dei costi dell’energia e ricerca di possibili soluzioni

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Fondo di riserva	17.581,00	13.917,00	14.132,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	235.806,00	115.009,00	115.009,00
3	Altri fondi	33.041,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	286.428,00	128.926,00	129.141,00

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Riduzione progressiva dell’importo da accantonare a bilancio a titolo di Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità mediante un maggiore e costante monitoraggio delle entrate e mediante il potenziamento dell’attività di recupero crediti.

Missione 50 - Debito pubblico

La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

All'interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	110.800,00	103.690,00	96.445,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	146.050,00	153.110,00	144.220,00
TOTALI MISSIONE		256.850,00	256.800,00	240.665,00

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

All'interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	645.066,00	645.066,00	645.066,00
TOTALI MISSIONE		645.066,00	645.066,00	645.066,00

Missione 99 - Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	700.000,00	700.000,00	700.000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		700.000,00	700.000,00	700.000,00

GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato “Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio” misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente il piano degli indicatori per gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali

in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4). Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

Le prime applicazioni del decreto sono da riferirsi al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
		2022	2023	2024
1	Rigidità strutturale bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti [Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	29,18	36,94	36,48
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	91,30	114,99	115,86
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	42,31		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	56,18	70,76	71,29
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	24,23		
3	Spese di personale			
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario) Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	22,99	28,64	28,76
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	6,08	6,03	6,03
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile) Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto) Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	208,61	210,17	210,26

4	Esternalizzazione dei servizi				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanzamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	30,08	18,63	18,70
5	Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanzamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	4,06	4,79	4,49
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanzamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,71	0,76	0,82
6	Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	9,77	4,92	4,72
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	105,77	40,33	38,41
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanzamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	2,30	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	108,08	40,33	38,41
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	52,66	145,81	144,22
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanzamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegozziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
7	Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanzamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	99,86		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanzamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche	100,00		

		(U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]			
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	4,45	4,67	4,39
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziameti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	9,36	11,78	11,13
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	1.259,21		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	11,26		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	5,16		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	72,16		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	11,40		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
11	Fondo pluriennale vincolato				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00	0,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	25,15	31,67	31,91
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	26,56	34,07	34,19

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimostato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è

pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Piano degli indicatori di bilancio Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024

Indicatorianalitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	32,88	24,62	24,77	35,34	100,00	66,35
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	8,58	10,32	10,38	11,12	100,00	65,12
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	41,45	34,94	35,15	46,46	100,00	66,05
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	12,82	14,93	14,73	16,61	100,00	70,84
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	2,57	100,00	30,75
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	12,82	14,93	14,73	19,18	100,00	65,46
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	4,56	5,36	5,23	4,63	100,00	77,31
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1,50	1,80	1,81	2,74	100,00	5,82
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,01	0,01	0,04	100,00	99,96
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	2,50	2,99	3,01	5,74	100,00	30,28
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	8,57	10,16	10,06	13,15	100,00	41,97
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	3,23	1,52	1,39	5,70	100,00	6,97

40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2,66	0,96	0,97	0,74	100,00	90,20
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,46	0,41	0,42	0,31	100,00	98,23
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	6,35	2,89	2,77	6,75	100,00	20,23
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	5,25	100,00	6,60
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	5,25	100,00	6,60
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	14,78	17,78	17,88	0,00	100,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	14,78	17,78	17,88	0,00	100,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	14,26	17,16	17,26	9,14	100,00	98,80
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,78	2,14	2,15	0,08	100,00	81,45
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	16,03	19,29	19,41	9,22	100,00	98,65
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	59,57

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Allegato n.1-c

**Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024**

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI		BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2021, 2022, 2023 (dati percentuali)									MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
		ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024			Incidenza Missione/Programma a: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento o FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)
		Incidenza Missione/Programma a: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento o FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma a: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento o FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma a: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento o FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)			
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	0,66	0,00	100,00	0,89	0,00	0,90	0,00	0,73	0,00	84,34	
	2	Segreteria generale	2,80	0,00	100,00	3,06	0,00	3,10	0,00	4,62	1,13	61,48	
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	4,07	0,00	100,00	4,49	0,00	4,54	0,00	5,70	0,86	56,26	
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,15	0,00	100,00	0,16	0,00	0,17	0,00	1,03	0,00	17,40	
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	4,13	0,00	100,00	1,86	0,00	0,89	0,00	5,06	5,79	59,43	
	6	Ufficio tecnico	2,24	0,00	100,00	2,43	0,00	2,47	0,00	3,79	2,02	83,89	
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,42	0,00	100,00	1,48	0,00	1,51	0,00	1,73	0,00	95,08	
	8	Statistica e sistemi informativi	0,83	0,00	100,00	0,89	0,00	0,77	0,00	0,89	0,00	68,67	
	10	Risorse umane	1,65	0,00	100,00	1,36	0,00	1,38	0,00	1,55	3,14	29,74	
	11	Altri servizi generali	0,62	0,00	100,00	0,69	0,00	0,69	0,00	0,86	0,54	55,06	
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		18,58	0,00	100,00	17,31	0,00	16,42	0,00	25,97	13,47	58,44	

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	2,79	0,00	100,00	3,06	0,00	3,10	0,00	3,99	0,00	14,47
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,04	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,00	50,00
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		2,82	0,00	100,00	3,09	0,00	3,13	0,00	4,03	0,00	14,68
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	0,89	0,00	100,00	0,98	0,00	0,99	0,00	0,92	0,00	57,06
	2	Altri ordini di istruzione	1,41	0,00	100,00	1,49	0,00	1,51	0,00	3,20	0,83	42,74
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	4,39	0,00	100,00	3,25	0,00	3,29	0,00	4,05	0,00	59,00
	7	Diritto allo studio	0,08	0,00	100,00	0,09	0,00	0,09	0,00	0,08	0,00	30,68
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		6,77	0,00	100,00	5,81	0,00	5,88	0,00	8,25	0,83	52,12
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51,81
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,88	0,00	100,00	1,08	0,00	1,12	0,00	2,06	2,85	59,21
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,88	0,00	100,00	1,08	0,00	1,12	0,00	2,06	2,85	57,84
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	0,63	0,00	100,00	0,61	0,00	0,62	0,00	2,84	3,17	71,76
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,63	0,00	100,00	0,61	0,00	0,62	0,00	2,84	3,17	71,76
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,28	0,00	100,00	0,20	0,00	0,20	0,00	0,51	0,00	58,63
	TOTALE Missione 7: Turismo		0,28	0,00	100,00	0,20	0,00	0,20	0,00	0,51	0,00	58,63
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	1,16	0,00	100,00	1,56	0,00	1,58	0,00	1,52	0,00	89,53
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1,92	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	26,69
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio e edilizia abitativa		3,08	0,00	100,00	1,58	0,00	1,60	0,00	1,52	0,00	89,44
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,15	0,00	100,00	1,16	0,00	1,17	0,00	1,78	2,48	64,14
	3	Rifiuti	8,05	0,00	100,00	8,83	0,00	8,95	0,00	9,78	0,00	76,78
	4	Servizio idrico integrato	0,45	0,00	100,00	0,49	0,00	0,50	0,00	0,56	0,00	33,08
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		9,65	0,00	100,00	10,48	0,00	10,61	0,00	12,13	2,48	71,82
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	8,47	0,00	85,16	4,68	0,00	4,50	0,00	19,08	75,08	63,26
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		8,47	0,00	85,16	4,68	0,00	4,50	0,00	19,08	75,08	63,26
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,07	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,45	1,27	71,54
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,07	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,45	1,27	71,54
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,47	0,00	100,00	0,52	0,00	0,53	0,00	0,07	0,00	57,49
	2	Interventi per la disabilità	0,61	0,00	100,00	0,67	0,00	0,68	0,00	0,71	0,00	54,91

	3	Interventi per gli anziani	2,44	0,00	100,00	2,67	0,00	2,71	0,00	3,08	0,00	52,37
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,55	0,00	100,00	0,52	0,00	0,53	0,00	0,39	0,00	51,60
	5	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,28	0,00	100,00	0,31	0,00	0,32	0,00	0,18	0,00	23,59
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	3,26	0,00	100,00	3,98	0,00	4,03	0,00	4,02	0,31	54,63
	8	Cooperazione e associazionismo	0,05	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,03	0,00	71,73
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,99	0,00	88,85	0,29	0,00	0,30	0,00	0,42	0,53	5,53
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		8,66	0,00	97,31	9,03	0,00	9,15	0,00	8,88	0,84	46,45
Missione 13: Tutela della salute												
	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,20	0,00	100,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,29	0,00	48,55
	TOTALE Missione 13: Tutela della salute		0,20	0,00	100,00	0,22	0,00	0,22	0,00	0,29	0,00	48,55
Missione 14: Sviluppo economico e competitività												
	2	Commercio distributivo - reti e tutela dei consumatori	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,00
	3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,12
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,09	0,00	100,00	0,10	0,00	0,10	0,00	0,12	0,00	78,99
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,09	0,00	100,00	0,10	0,00	0,10	0,00	0,13	0,00	21,67
Missione 20: Fondi e accantonamenti												
	1	Fondo di riserva	0,28	0,00	0,00	0,29	0,00	0,33	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	4,56	0,00	0,00	5,01	0,00	5,07	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		5,59	0,00	0,00	5,30	0,00	5,40	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico												
	1	Quota di ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,70	0,00	100,00	2,85	0,00	2,70	0,00	2,03	0,00	100,00
	2	Quota di ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,68	0,00	100,00	3,75	0,00	3,99	0,00	3,47	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		3,38	0,00	100,00	6,60	0,00	6,68	0,00	5,50	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie												
	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	14,46	0,00	100,00	15,87	0,00	16,07	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		14,46	0,00	100,00	15,87	0,00	16,07	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi												
	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	16,40	0,00	100,00	17,99	0,00	18,22	0,00	8,37	0,00	81,06
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		16,40	0,00	100,00	17,99	0,00	18,22	0,00	8,37	0,00	81,06

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli indicatori scelti di performance organizzativa dell'ente:

Indicatore	Formula	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	n.

Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	n.
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	n.
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	n.
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	n.
Notifiche atti	n. notifiche	n.
Gestione Albo on line	n. affissioni	n.
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	%
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	%
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	n.
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	data
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.
N. Impegni		n.

N. Mandati		n.
N. Accertamenti		n.
N. Reversali		n.
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	%
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	giorni
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	€
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€
Percentuale di dematerializzazione	(costo di acquisto carta anno precedente - costo di acquisto carta anno corrente / costo di acquisto carta anno precedente*100)	%
Automezzi (ente)		n.
Gestione delle postazioni utente (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	n.
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	n.

RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA

Fatte queste premesse, l'albero delle performance per il 2022 può essere rappresentato come di seguito:

OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2022/2024, sono stati confermati 4 centri di responsabilità di cui uno (area Polizia Locale) non dipendente del Comune di Canaro ma del comune di Polesella con cui, ed insieme ad altri comuni, viene gestito il servizio di Polizia Locale. Si fa notare tuttavia che dal 2023 il servizio di P.L. sarà gestito autonomamente ed è allo studio la forma di gestione migliore.

Centro responsabilità	di	Responsabili	Settore
1		Moira Pelà	Area contabile e dei servizi generali
2		Silvia Squizzato	Area amministrativa e dei servizi alla persona
3		Maura Previati	Area Tecnica
4		Silvio Trevisan	Area Polizia Locale

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente in convenzione con il comune di Ariano nel Polesine e Bagnolo di Po.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2022/2024 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

Piano della Performance - Elenco Obiettivi					
N.	TITOLO OBIETTIVO	AREA	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO
1	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	SEGRETARIO COMUNALE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	33,33
2	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	SEGRETARIO COMUNALE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	33,33
3	Performance e CCDI. Collaborazione assunzioni	SEGRETARIO COMUNALE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	33,33
4	Atti digitali	AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Moira Pelà	50
5	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Moira Pelà	20
6	Risorse umane	AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Moira Pelà	10
7	Riduzione dell'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi	AREA CONTABILE E DEI SERVIZI GENERALI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Moira Pelà	20
8	Servizi ausiliari all'istruzione	AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	4 - Istruzione e diritto allo studio	Silvia Squizzato	10
9	Tutela fasce deboli	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Silvia Squizzato	20

10	Demografici	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Silvia Squizzato	30
11	Gestione e valorizzazione poli culturali sul territorio	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Silvia Squizzato	20
12	Gestione concessioni cimiteriali	AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Silvia Squizzato	20
13	Digitalizzazione dei servizi comunali - passaggio alla banda larga	AREA TECNICA	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Maura Previati	40
14	Efficientamento energetico della pubblica illuminazione in località Garofolo	AREA TECNICA	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Maura Previati	20
15	Riorganizzazione degli spazi della biblioteca	AREA TECNICA	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Maura Previati	20
16	Tutela del territorio e dell'ambiente	AREA TECNICA	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Maura Previati	20
17	Sicurezza del territorio	AREA POLIZIA LOCALE	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Silvio Trevisan/Segretario	100

La particolarità dell'obiettivo alla P.L. ovvero la riorganizzazione dopo il recesso del servizio impone il suo affidamento al segretario comunale.

Scheda obiettivo n.		1			
Titolo:		Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree		PESO	33,33%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito		SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controllo informazioni pubblicate sul sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del d.lgs.n. 33/2013 e s.m.i.				
	RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento			1° anno	2° anno
	S = sviluppo		CAT. A		
			CAT. B		

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013				CAT. C	1	1	1
					CAT. D			
					DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree				TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	
--------------	-----------	---------	------	-----------------	--

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	numero monitoraggi	di quantità	1° anno	>=1		
			2° anno	>=2		
			3° anno	>=2		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifiche sezione amministrazione trasparente	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	2			
Titolo:	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO	33,33%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE	
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	2 - Segreteria generale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Verifica PTPC e redazione ovvero conferma del piano come da PNA Anac.			
RISORSE UMANE				

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno	
	S = sviluppo		CAT. A			
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento sia delle norma anticorruzione sia di quelle relative al controllo sugli atti.		CAT. C	1	1	1
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti
--------------	-----------	---------	------	-----------------

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Predisposizione delibera PTPC	di tempo	1° anno	<= 30/04/2022	
			2° anno		
			3° anno		
2					
			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa e del PNA	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione delibera consiliare indirizzi elaborazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
3	Procedura di partecipazione e/o consultazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione delibera PTPC	1°												
		2°												
		3°												
5	Relazione attuazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	3		
Titolo:	Performance e CCDI. Collaborazione assunzioni	PESO	33,33%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP																
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA		10 - Risorse umane									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		10 - Risorse umane			RISORSE FINANZIARIE											
					1° anno		2° anno		3° anno							
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti			PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA							
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Occorre dar luogo al CCDI economico e lavorare per io nuovo contratto normativo. L'ente deve ricoprire inoltre i posti resisi vacanti nel 2022 e, pertanto, occorre procedere alle nuove assunzioni. Si vuole anche studiare un possibile nuovo sistema di valutazione della performance.														
		RISORSE UMANE														
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Mi = miglioramento S = sviluppo					1° anno		2° anno		3° anno					
					CAT. A											
					CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'ente vuole adeguare i propri strumenti al CCNL 21/05/2018 ed alla normativa sull'ottimizzazione del lavoro pubblico. Copertura posti vacanti come da fabbisogno.			CAT. C		1		1		1					
					CAT. D											
					DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Tutte le aree			TOTALE		2		2		2					
STAKEHOLDERS		Cittadini		Imprese		Anac		Corte dei conti								
CUSTOMER SATISFACTION		NO														
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO		RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO								
1	Stipula CCDI economico (peso 30%)	di tempo	1° anno	31/12/2022												
			2° anno	30/11/2023												
			3° anno	30/11/2024												
2	Assunzione n. 1 cat. B3 (peso 70%)	di tempo	1° anno	30/09/2022												
			2° anno													
			3° anno													
3			1° anno													
			2° anno													
			3° anno													
Tempistica delle attività per anno																
Nr.	Attività del cronoprogramma			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Trattative per nuovo CCDI parte economica			1°												
				2°												
				3°												
2	Stipula CCDI parte economica			1°												
				2°												
				3°												

Scheda obiettivo n.		4				
Titolo:	Atti digitali		PESO	50,00%		
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Moira Pelà		SETTORE	Area contabile e dei servizi generali		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Digitalizzazione dei servizi comunali: l'Amministrazione intende sfruttare tutte le possibilità di finanziamento offerte a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale per effettuare un cambio di rotta che faccia in modo che i servizi offerti ai cittadini siano al passo coi tempi e che, quindi, molti degli stessi siano fruibili anche a livello digitale ovviamente senza trascurare le esigenze della fascia di popolazione più anziana per la quale si intende da un lato assicurare comunque i servizi e dall'altro facilitare l'avvicinamento a strumenti digitali. In particolare obiettivo prioritario è il passaggio alla banda larga di tipo FTTH per quel che concerne la connettività in tutti gli stabili comunali partendo dal Municipio e Biblioteca, il passaggio in cloud degli applicativi di gestione, il potenziamento del sito internet comunale con la creazione di portali dedicati al cittadino per comunicare con l'amministrazione, usufruire di servizi tranquillamente dal proprio pc di casa, integrare i servizi comunali con il PagoPA, lo SPID e la CIE e l'app IO		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adeguamento dei flussi di elaborazione degli atti a quanto previsto nelle linee guida predisposte da AGID "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici". Produzione dei documenti e degli atti amministrativi in formato digitale; archiviazione e conservazione a norma degli stessi documenti / atti amministrativi con modalità che ne garantiscano immutabilità e integrità.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo		CAT. A			
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di adeguare le modalità operative dell'Ente alle procedure previste da AGID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici		CAT. C	3	2	2
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	4	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	altri comuni			
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Apposizione di sigillo elettronico qualificato sulla segnatura di protocollo al fine di assicurare l'autenticità nel tempo di tutte le informazioni contenute nel documento (peso 25%)	di tempo	1° anno	entro il 31/03/2022	
			2° anno		
			3° anno		
2	Definizione flusso di gestione documenti informatici ai fini della formazione e gestione dei provvedimenti e degli atti amministrativi in formato digitale e loro conservazione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative (peso 75%)	di tempo	1° anno	entro il 31/12/2022	
			2° anno		
			3° anno		
3	Attivazione firma digitale provvedimenti amministrativi		1° anno		
			2° anno	30/06/2023	
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione dei rapporti con la ditta fornitrice del software di gestione del protocollo informatico per l'attivazione di convenzione con ente certificatore accreditato ai fini della conservazione documentale	1°												
		2°												
		3°												
2	Corsi di formazione in ordine alle procedure di gestione del protocollo informatico per l'apposizione del sigillo ed implementazione procedurale dell'applicativo	1°												
		2°												
		3°												
3	Definizione dell'iter di formazione, dalla creazione all'apposizione della firma digitale, da seguire per la predisposizione degli atti amministrativi	1°												
		2°												
		3°												
4	Corsi di formazione in ordine alle modalità di formazione e gestione degli atti amministrativi e implementazione procedurale dell'applicativo	1°												
		2°												
		3°												
5	Attivazione delle procedure di formazione e firma digitale degli atti amministrativi e dei documenti prodotti in formato digitale	1°												
		2°												
		3°												
6	Attivazione delle procedure di conservazione a norma degli atti amministrativi e dei documenti prodotti in formato digitale	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	5		
Titolo:	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Moira Pelà	SETTORE	Area contabile e dei servizi generali
COLLEGAMENTO CON IL DUP			

MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A			
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità oltre che la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali.		CAT. C	3	2	2
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	4	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	altri comuni	
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	

1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 40%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale e comunque entro il 31/03		
			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale e comunque entro il 31/01		
2	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale (peso 60%)	di tempo	1° anno	< = 30 gg.		
			2° anno	< = 28 gg.		
			3° anno	< = 25 gg.		
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
4			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione DUP	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP in Giunta	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Predisposizione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
5	Approvazione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
6	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												

7	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°																		
		2°																		
		3°																		
8	Approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	1°																		
		2°																		
		3°																		
9	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°																		
		2°																		
		3°																		
10	Trasmissione rendiconto BDAP	1°																		
		2°																		
		3°																		
11	Ricezione determinazioni altri uffici e controllo contabile stanziamenti di bilancio	1°																		
		2°																		
		3°																		
12	Registrazione accertamenti di entrata e impegni di spesa	1°																		
		2°																		
		3°																		
13	Apposizione visto di copertura finanziaria atti impegno	1°																		
		2°																		
		3°																		
14	Verifica carte contabili emesse dal Tesoriere e regolarizzazione	1°																		
		2°																		
		3°																		
15	Emissione ordinativi di incasso e di pagamento	1°																		
		2°																		
		3°																		

Scheda obiettivo n.		6	
TITOLO:	Risorse umane	PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Moira Pelà	SETTORE	Area contabile e dei servizi generali
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
			PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Provvedere al trattamento economico del personale dipendente, dei collaboratori, consulenti, dei componenti di commissioni e delle indennità degli amministratori comunali, modelli C.U. di tutto il personale economicamente trattato, iscrizione istituti previdenziali ed assistenziali e relative dichiarazioni, pratiche di trattamento di quiescenza, di liquidazione, TFR, TFS e relative sistemazioni contabili. Espletare tutte le attività per la stipulazione dei contratti decentrati normativi ed economici.		

		RISORSE UMANE												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno									
	Mi = miglioramento													
		CAT. A												
		CAT. B												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapporti con gli enti previdenziali	CAT. C	3	2	2									
		CAT. D												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	4	3	3									
STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti									
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (peso 30 %)	1° anno	entro 15/11/2022											
		2° anno	entro 31/10/2023											
		3° anno	entro 30/09/2024											
2	Adeguamento indennità del sindaco e degli assessori comunali ex art. 27, comma 2 D.L. n. 17/2022 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 34/2022 (peso 40%)	1° anno	entro il 31/12/2022											
		2° anno												
		3° anno												
3		1° anno												
		2° anno												
		3° anno												
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione degli atti necessari a garantire la gestione del personale	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione fondo risorse decentrate - parte stabile e parte variabile	1°												
		2°												
		3°												
3	Analisi disposizione normativa, individuazione importo contributo statale determinato con apposito decreto ed adeguamento stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2022	1°												
		2°												
		3°												
4	Individuazione modalità applicative della disposizione normativa	1°												
		2°												
		3°												
5	Individuazione nuovi importi indennità da corrispondere al sindaco e agli assessori comunali dal 01/01/2022	1°												
		2°												
		3°												

6	Adeguamento mensile importo indennità e corresponsione somme arretrate dovute al Sindaco e agli assessori comunali per l'anno 2022	1°																
		2°																
		3°																

Scheda obiettivo n.		7														
Titolo:		Riduzione dell'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi						PESO		20,00%						
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Maira Pelà			SETTORE		Area contabile e dei servizi generali									
COLLEGAMENTO CON IL DUP																
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			RISORSE FINANZIARIE											
					1° anno		2° anno		3° anno							
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Attività di recupero evasione tributaria			PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA							
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Garantire la corretta gestione e gli introiti derivanti dai tributi comunali, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Implementazione della attività di incrocio di banche dati al fine di far emergere situazioni contributive di elusione e evasione.														
		RISORSE UMANE														
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento			1° anno		2° anno		3° anno							
		Mi = miglioramento			CAT. A											
					CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi ai tributi			CAT. C		3		2		2					
					CAT. D											
					DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Tutte le aree			TOTALE		4		3		3					
STAKEHOLDERS		Agenzia Entrate		altri comuni		MEF		INPS		Corte dei conti						
CUSTOMER SATISFACTION		NO														
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO				RAGGIUNTO				SCOSTAMENTO				
1	Notifica accertamenti tributari IMU annualità 2018 e 2019	di tempo	1° anno	entro il 30/11/2022												
			2° anno													
			3° anno													
2			1° anno													
			2° anno													
			3° anno													
3			1° anno													
			2° anno													
			3° anno													
Tempistica delle attività per anno																
Nr.	Attività del cronoprogramma			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

1	Affidamento attività di supporto a ditta specializzata per verifica posizioni IMU e predisposizione atti di accertamento	1°																			
		2°																			
		3°																			
2	Verifica atti di accertamento predisposti	1°																			
		2°																			
		3°																			
3	Invio atti di accertamento	1°																			
		2°																			
		3°																			
4	Valutazione possibili soluzioni di gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie	1°																			
		2°																			
		3°																			

Scheda obiettivo n.		8													
Titolo:		Servizi ausiliari all'istruzione										PESO	10,00%		
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Silvia Squizzato		SETTORE	Area amministrativa e dei servizi alla persona											
COLLEGAMENTO CON IL DUP															
MISSIONE	4 - Istruzione e diritto allo studio		PROGRAMMA	1 - Istruzione prescolastica, 6 - Servizi ausiliari all'istruzione, 7 - Diritto allo studio											
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Istruzione prescolastica, 6 - Servizi ausiliari all'istruzione, 7 - Diritto allo studio		RISORSE FINANZIARIE												
			1° anno	2° anno	3° anno										
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Potenziamento del servizio di mensa scolastica. Potenziamento del servizio doposcuola. Potenziamento del servizio di trasporto scolastico.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA										
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire i servizi scolastici sul territorio comunale. A tal fine intende sostenere le attività ausiliare quali mensa e trasporto scolastico e procedere a ogni attività di incentivazione nei confronti delle famiglie entro i limiti delle risorse comunali														
			RISORSE UMANE												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno									
			CAT. A												
			CAT. B												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire il diritto allo studio degli alunni specie più piccoli, il trasporto scolastico ed altri servizi ausiliari		CAT. C	2	2	2									
			CAT. D												
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	3	3	3									
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero istruzione	Regione											
CUSTOMER SATISFACTION	si														

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento servizio scuolabus per alunni scuola primaria e secondaria di primo grado (peso 70%)	1° anno	entro la partenza dell'anno scolastico		
		2° anno			
		3° anno			
2	Elaborazione questionario informatico servizi ausiliari all'istruzione - Implementazione e pubblicazione link sul sito internet comunale (peso 30%)	1° anno	<= 31/12/2022		
		2° anno	100%		
		3° anno	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di collaborazione con gli istituti sul territorio	1°												
		2°												
		3°												
2	Studio della normativa post emergenziale e progettazione del servizio	1°												
		2°												
		3°												
3	Richiesta ed analisi preventivi ditte specializzate scuolabus	1°												
		2°												
		3°												
4	Svolgimento procedura di affidamento a mezzo portale	1°												
		2°												
		3°												
5	Raccolta domande di iscrizione al servizio scuolabus ed aggiornamento banca dati	1°												
		2°												
		3°												
6	Verifiche sul corretto svolgimento del servizio con eventuali rimodulazioni degli orari e/o dei percorsi	1°												
		2°												
		3°												
7	Raccolta domande di iscrizione al servizio di mensa scolastica	1°												
		2°												
		3°												
8	Aggiornamento portale della procedura informatizzata Attribuzione codici di pagamento ai genitori degli alunni nuovi iscritti ed aggiornamento dati alunni già frequentanti	1°												
		2°												
		3°												
9	Verifica pagamenti servizi ausiliari, preparazione lettere di sollecito di pagamento ai morosi	1°												
		2°												
		3°												
10	Elaborazione questionario soddisfazione - customer satisfaction	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	9
---------------------	---

Titolo:		Tutela fasce deboli			PESO	20,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Silvia Squizzato		SETTORE	Area amministrativa e dei servizi alla persona		
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la tutela delle fasce deboli della popolazione sia in maniera diretta sia mediata. Si intende continuare ad assicurare i servizi infermieristici e di assistenza domiciliare oltre che garantire il supposto di un assistente sociale						
	RISORSE UMANE						
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento			CAT. A			
				CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il servizio infermieristico			CAT. C	2	2	2
				CAT. D			
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	ULSS	Regione			
CUSTOMER SATISFACTION	NO						
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Numero progetti preparati per servizio civile universale (peso 60%)	di quantità	1° anno	1			
			2° anno	1			
			3° anno				
2	Svolgimento e gestione LPU: avvio del progetto e gestione delle mansioni (peso 40%)	di qualità	1° anno	Corretta organizzazione e svolgimento			
			2° anno				
			3° anno				

3			1° anno												
			2° anno												
			3° anno												
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
			1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°
1	Colloqui con l'assistente sociale	1°													
		2°													
		3°													
2	Individuazione delle persone a rischio di esclusione	1°													
		2°													
		3°													
3	Adozione delle misure volte a ridurre il rischio di esclusione	1°													
		2°													
		3°													
4	Attività di assistenza alla popolazione attraverso i servizi assistenza domiciliare e infermieristico	1°													
		2°													
		3°													
5	Preparazione progetto servizio civile e caricamento nel portale	1°													
		2°													
		3°													
6	Avvio progetto servizio civile 2022, calendarizzazione attività, monitoraggio e consuntivazione nel portale	1°													
		2°													
		3°													
6	Lavori di P.U.: monitoraggio attività calendarizzate	1°													
		2°													
		3°													

Scheda obiettivo n.		10				
Titolo:		Demografici			PESO	30,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Silvia Squizzato		SETTORE	Area amministrativa e dei servizi alla persona		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Organizzazione consultazioni elettorali referendum del 12/06/2022 e altre					
	RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A			
			CAT. B			

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva		CAT. C	1	1	1
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile e dei servizi generali	Area Tecnica	TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero Interno	ISTAT
--------------	-----------	--------------	-------------------	-------

CUSTOMER SATISFACTION	No
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	N. Carte di identità elettroniche emesse / totale carte di identità rilasciate (50%)	di quantità	1° anno	90%		
			2° anno	95%		
			3° anno	99%		
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni elettorali - data della tenuta delle commissioni elettorali e dei provvedimenti amministrativi necessari (50%)	di tempo	1° anno	Rispetto dell'ultima data utile		
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°												
		2°												
		3°												
3	Predisposizione delibera costituzione ufficio elettorale comunale, predisposizione delibera per la propaganda elettorale diretta – disposizione verbale per la nomina degli scrutatori	1°												
		2°												
		3°												
4	determina autorizzazione lavoro straordinario determina di impegni di spesa per l'acquisto di materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali	1°												
		2°												
		3°												

5	Espletamento operazioni elettorali revisioni straordinarie per iscrizioni e cancellazioni elettorali e revisione liste aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti, rilascio tessere elettorali, duplicati, stampa liste elettorali per operazioni di voto e per l'ufficio, raccolta dati votazione	1°																		
		2°																		
		3°																		
6	Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi ai componenti seggio, e spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto spese per rimborso	1°																		
		2°																		
		3°																		

Scheda obiettivo n.		11															
Titolo:		Gestione e valorizzazione poli culturali sul territorio										PESO		20,00%			
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Silvia Squizzato				SETTORE		Area amministrativa e dei servizi alla persona									
COLLEGAMENTO CON IL DUP																	
		5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				PROGRAMMA		2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				RISORSE FINANZIARIE											
						1° anno		2° anno		3° anno							
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Promozione di una serie di attività ludico-culturali, che diano nuova linfa vitale alla biblioteca comunale. Creazione presso la biblioteca comunale di laboratori di lettura e scrittura creativa. Creazione di un laboratorio di teatro per giovani e famiglie con il coinvolgimento di associazioni teatrali e culturali presenti nel territorio. Creazione di momenti di lettura per bimbi, con il coinvolgimento di adulti e nonni.				PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA							
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Valorizzazione della biblioteca comunale															
		RISORSE UMANE															
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		S = sviluppo						1° anno		2° anno		3° anno					
		Mi = miglioramento				CAT. A											
						CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'obiettivo ha lo scopo di garantire l'operatività e il miglioramento dei servizi bibliotecari e momenti di lettura				CAT. C		2		2		2					
						CAT. D											
						DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI						TOTALE		3		3		3					
STAKEHOLDERS		Cittadini				Ministeri											
CUSTOMER SATISFACTION		NO															
INDICATORE		TIPO INDICATORE		ANNO		ATTESO		RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO							

1	Trasmissione domanda di partecipazione al bando Fondo emergenza biblioteche (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= data scadenza bando		
			2° anno			
			3° anno			
2	Affidamento a ditta specializzata di servizio di creazione laboratori per momenti di lettura in favore dei minori (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2022		
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	Tempistica delle attività per anno											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio del bando	1°												
		2°												
		3°												
2	Accreditamento apposito portale messo a disposizione dalla Direzione generale biblioteche e diritto d'autore sul sito del Ministero della cultura	1°												
		2°												
		3°												
3	Compilazione ed invio domanda di contributo	1°												
		2°												
		3°												
4	Affidamento della fornitura di testi ad almeno tre diverse librerie con codice ATECO principale 47.61 presenti sul territorio della provincia per la percentuale di almeno il 70% del contributo	1°												
		2°												
		3°												
5	Rendicontazione contributi a mezzo caricamento delle fatture comprovanti gli acquisti	1°												
		2°												
		3°												
6	Affidamento a ditta specializzata di servizio di creazione laboratori per momenti di lettura in favore dei minori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		12	
Titolo:		Gestione concessioni cimiteriali	
		PESO	
		20,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Silvia Squizzato	SETTORE	Area amministrativa e dei servizi alla persona
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza e avvio delle procedure per l'eventuale rinuncia / rinnovo	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Razionalizzazione e riordino delle concessioni cimiteriali		
		RISORSE UMANE	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo		1° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A	2° anno
			3° anno

			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di effettuare la ricerca delle concessioni cimiteriali da rinnovare e predisporre gli atti da pubblicare con i relativi elenchi e con l'invito all'eventuale rinnovo delle concessioni scadute		CAT. C	1	1	1
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Tecnica		TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini				
CUSTOMER SATISFACTION	NO				

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Invio notifiche concessioni scadute: numero notifiche inviate / numero concessioni scadute	di quantità	1° anno	90%		
			2° anno	95%		
			3° anno	95%		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di rilevazione e verifica	1°												
		2°												
		3°												
2	Predisposizione elenchi concessioni scadute	1°												
		2°												
		3°												
3	Attività di ricerca anagrafica	1°												
		2°												
		3°												
4	Procedura per la notifica concessione scaduta	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	13		
Titolo:	Digitalizzazione dei servizi comunali - passaggio alla banda larga	PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Maura Previati	SETTORE	Area Tecnica
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE											
			1° anno	2° anno	3° anno									
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Passaggio ad un servizio di connettività Internet in fibra ottica dedicata di tipo FTTH, che sfrutta la tecnologia di cui al protocollo IP, in tutti gli stabili comunali partendo dal Municipio e Biblioteca, finalizzato alla trasmissione dei dati e della voce su un'unica infrastruttura di rete in grado di rendere più efficiente lo svolgimento delle attività degli uffici comunali. Il progetto in argomento passa attraverso un'indagine di mercato volta ad accertare la presenza di operatori del settore in grado di fornire il servizio di cui l'Ente necessita, attività preliminare alla successiva stesura ed approvazione dei documenti per l'affidamento. L'obiettivo, nella fase terminale post collaudo, prevede il recesso dai contratti di fornitura delle linee telefoniche e internet (Adsl) attualmente in essere con altri operatori del settore.</p>													
			RISORSE UMANE											
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo			1° anno	2° anno	3° anno								
	Mi = miglioramento		CAT. A											
			CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Trasmissione dei dati e della voce su un'unica infrastruttura di rete in grado di rendere più efficiente lo svolgimento delle attività degli uffici comunali.		CAT. C	1	1	1								
			CAT. D											
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile e dei servizi generali		TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno											
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Passaggio effettivo alla fibra ottica	di tempo	1° anno	<= 31 ottobre										
			2° anno											
			3° anno											
2			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica delle connessioni internet in essere presso i vari uffici comunali, sedi distaccate ed edifici scolastici e analisi delle necessità di connettività dell'Ente	1°												
		2°												
		3°												

2	Indagine di mercato per la ricerca di offerte adatte alle esigenze del Comune di Canaro per l'attivazione del servizio di connettività del tipo FTTH	1°																	
		2°																	
		3°																	
3	Stesura capitolato prestazionale, approvazione modelli, avvio procedura di affido	1°																	
		2°																	
		3°																	
4	Valutazione delle offerte acquisite, verifica dei requisiti, della congruità del prezzo dell'offerente, aggiudicazione definitiva all'o.e., stipula contratto	1°																	
		2°																	
		3°																	
5	Attivazione del servizio	1°																	
		2°																	
		3°																	
6	Verifica funzionalità connessione fibra ottica, recesso dai contratti di fornitura delle linee telefoniche e internet (Adsl) attualmente in essere con altri operatori del settore.	1°																	
		2°																	
		3°																	

Scheda obiettivo n.		14					
Titolo:		Efficientamento energetico della pubblica illuminazione in località Garofolo				PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Maura Previati		SETTORE	Area Tecnica			
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE				
			1° anno	2° anno	3° anno		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Ripristino dei tratti di illuminazione lungo le strade extraurbane e nei centri abitati arginale, attraverso una verifica dello stato di funzionamento delle apparecchiature ed una opportuna manutenzione.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Amministrazione ha come obiettivo l'efficientamento energetico della pubblica illuminazione in località Garofolo						
			RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno	
	Mi = miglioramento		CAT. A				
			CAT. B				
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Contenere i consumi di energia elettrica e ridurre i costi di gestione		CAT. C	1	1	1	
			CAT. D				
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Polizia Locale	Area contabile e dei servizi generali	TOTALE	2	2	2	
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese					

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Consegna lavori entro il 15/09/2022	di tempo	1° anno	15/09/2022	
			2° anno		
			3° anno		
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	1°	■	■										
		2°												
		3°												
2	Redazione ed approvazione del progetto esecutivo relativo ai lavori	1°		■	■	■								
		2°												
		3°												
3	Predisposizione procedura di affidamento lavori	1°			■	■	■	■						
		2°												
		3°						■	■	■				
4	Aggiudicazione dei lavori	1°												
		2°												
		3°												
5	Consegna ed esecuzione dei lavori	1°								■	■	■		
		2°												
		3°												
6	Approvazione CRE	1°										■	■	■
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		15				
Titolo:		Riorganizzazione degli spazi della biblioteca			PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Maura Previati		SETTORE	Area Tecnica		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		PROGRAMMA	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Promozione di una serie di attività ludico-culturali, che diano nuova linfa vitale alla biblioteca comunale. Creazione presso la biblioteca comunale di laboratori di lettura e scrittura creativa. Creazione di momenti di lettura per bimbi, con il		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	

	coinvolgimento di adulti e nonni. Riqualificazione delle ex scuole elementari, contigue alla biblioteca, al fine di renderle maggiormente funzionali creando all'interno di esse degli spazi di socializzazione e di ritrovo, creando luoghi di svolgimento di attività ludico ricreative, spazi usufruibili dalle varie associazioni presenti in paese, oltre che una sala polivalente versatile da mettere a disposizione di tutto il Paese, in particolare dei giovani.			
--	---	--	--	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Renderne maggiormente fruibile gli spazi della biblioteca progettando nuovo layout
-----------------------	--

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Incentivare l'accesso alla biblioteca creando ambienti maggiormente accoglienti	CAT. C	1	1	1
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area amministrativa e dei servizi alla persona	TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Provincia			
--------------	-----------	-----------	--	--	--

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Completamento lavori di riorganizzazione	di tempo	1° anno	<= 31/07/2022	
			2° anno		
			3° anno		
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione nuovi spazi biblioteca	1°												
		2°												
		3°												
2	Affidamento servizi di spostamento arredi e volumi	1°												
		2°												
		3°												
3	Riordino degli spazi e riapertura locali	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		16				
Titolo:		Tutela del territorio e dell'ambiente			PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Maura Previati		SETTORE	Area Tecnica	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE		9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante). Miglioramento del servizio di manutenzione delle aree verdi -Decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno - Monitoraggio e controllo periodico del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico basso impatto ambientale anno 2022. Sfalci dell'erba frequenti ed adeguati agli andamenti stagionali. Ricostituzione squadra manutentori				
		RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
		Mi = miglioramento		CAT. A		
				CAT. B	2	2
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		Piena fruibilità degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno		CAT. C	1	1
				CAT. D		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE	4	4
STAKEHOLDERS		Cittadini		Imprese		
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Stipula contratto per manutenzione del verde pubblico basso impatto ambientale anno 2021 (peso 50%)	di tempo	1° anno	entro il 30/04/2022		
			2° anno			
			3° anno			
2	N.ro cicli completi per sfalci erba da parte del personale dipendente (peso 50%)	di quantità	1° anno	>= 3		
			2° anno	>= 3		
			3° anno	>= 3		
3			1° anno			
			2° anno			

		3° anno												
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	Tempistica delle attività per anno											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione delle attività di sfalcio erba in base alla stagione, alle condizioni meteorologiche	1°												
		2°												
		3°												
2	Esecuzione interventi di sfalcio	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifica esecuzione servizio di manutenzione del verde pubblico basso impatto ambientale	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		17			
TITOLO:	Sicurezza del territorio		PESO	100,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Silvio Trevisan		SETTORE	Area Polizia Locale	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Riorganizzazione del servizio di polizia locale: il servizio di polizia locale viene attualmente svolto in forma associata. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di ricercare con gli altri comuni associati soluzioni maggiormente efficaci per rilanciare il servizio compresa la valutazione in ordine ad un eventuale ridimensionamento dello stesso in quanto al momento è gestito ed interessa un notevole numero di comuni con un'estensione territoriale che non appare consona rispetto alle dimensioni ed alla forza lavoro attualmente in servizio.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Formalizzazione decisione di recesso dalla convenzione attuale e organizzazione futura struttura				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la sicurezza della popolazione e una migliore gestione delle risorse	CAT. C	2 PT	2 PT	2 PT
		CAT. D			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1 PT	1 PT	1 PT								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	3	3	3								
STAKEHOLDERS	Ministero Interno	altri comuni	Cittadini											
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Definizione delle modalità di recesso con la convenzione a mezzo richiesta anticipata beni convenzione da prevedere	di tempo	1° anno	<=31/12/2022										
			2° anno											
			3° anno											
			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rapporti con i comuni convenzionati	1°												
		2°												
		3°												
2	Definizione recesso	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifiche a mezzo corrispondenza beni di appartenenza della convenzione da smontare e verifica possibilità di acquisizione.	1°												
		2°												
		3°												
4	Ricerca nuove soluzioni da mettere in campo dal nuovo anno	1°												
		2°												
		3°												
5	Avvio gestione in forma singola	1°												
		2°												
		3°												

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa le prestazioni saranno soggette a valutazione annuale da parte del segretario e del Nucleo di valutazione anche sulla base di eventuali indicazioni della Giunta.

La scheda per la valutazione della performance del responsabile è stata approvata dalla Giunta in uno con il sistema di valutazione e misurazione della performance e ad esso è allegata.

XIV PARTE CONTABILE

Si rinvia al PEG approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 04.06.2022 e s.m.i..

